

3 申請

1 認定等の申請準備と手続き

1. 認定等の申請の準備と流れ	73
2. 認定・特例認定を受けるための提出書類	75
コラム 現地調査であったこんな事例 Part I	78

2 認定等申請書類の作成

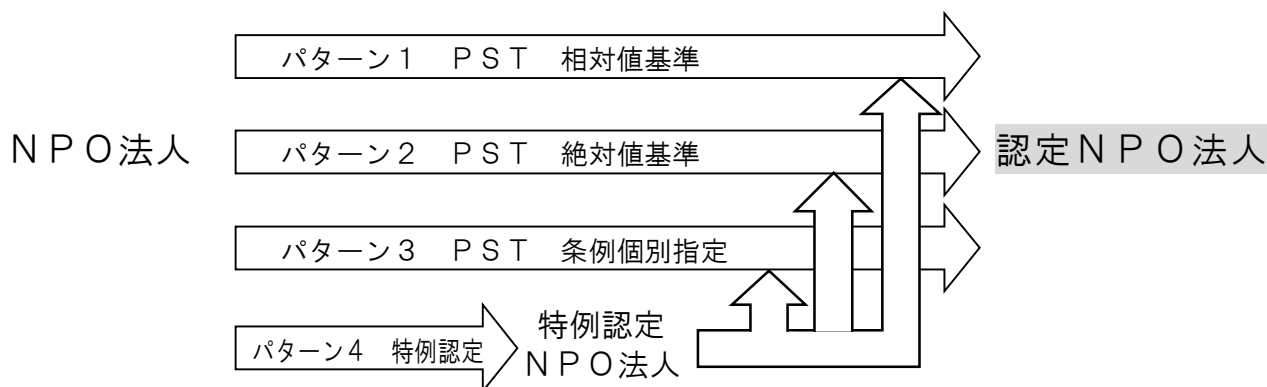
1. 各種様式等のダウンロード	79
2. 認定等申請書類の作成例について	79
3. 「認定を受けるための申請書」および「特例認定を受けるための申請書」作成例	80
4. 「寄附者名簿」の作成方法	83
コラム 現地調査であったこんな事例 Part II	87
5. 1号基準「認定基準等チェック表 第1表」作成例	88
6. 1号基準「受け入れた寄附金の明細表 第1表付表1」作成例（相対値基準のみ）	94
7. 1号基準「社員から受け入れた会費の明細表 第1表付表2」作成例（相対値基準のみ）	97
8. 2号基準「認定基準等チェック表 第2表」作成例	98
9. 3号基準「認定基準等チェック表 第3表」作成例	99
10. 3号基準「役員の状況 第3表付表1」作成例	101
11. 3号基準「帳簿組織の状況 第3表付表2」作成例	102
12. 4号基準「認定基準等チェック表 第4表」作成例	103
13. 4号基準「役員等に対する報酬等の状況 第4表付表1」作成例	105
14. 4号基準「役員等に対する資産の譲渡等の状況等 第4表付表2」作成例	106
15. 5号基準「認定基準等チェック表 第5表」作成例	108
16. 6～8号基準「認定基準等チェック表 第6・7・8表」作成例	109
17. 「欠格事由チェック表」作成例	110
18. 「寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類」作成例	111

認定等の申請準備と手続き

1. 認定等の申請の準備と流れ

(1) 認定等申請の4つのパターン

これまで述べてきたことを整理すると、認定NPO法人等になるためには、以下の4つの方法があることになります。法人の状況に合わせて、どのパターンで申請するのかをよく考えて申請するようにしましょう。



(2) 認定申請の流れ

① どのパターンで申請するのかを決定

認定NPO法人の申請をする場合、いずれのパターンで申請をするのかを検討しなければなりません。条例個別指定によって申請する場合と、特例認定で申請する場合は、パブリックサポートテストをクリアしているかどうかを検討する必要はありませんが、相対値基準や絶対値基準によって申請する場合は、その要件をクリアしているかどうかの検討が必要です。事業年度ごとに年3,000円以上の寄附者数(役員等を除く)を計算し、平均100人を超える場合は、絶対値基準で申請をするといよいでしょう。(53ページ参照)

相対値基準で申請する場合は、②③を作成したうえで、40ページからの相対値の計算方法を参考に、小規模法人の特例の適用や国の補助金等の算入を検討し、有利な方法を選択しましょう。

② 実績判定期間中の活動計算書の金額を合計する

認定申請をする時は、実績判定期間の合計で確認します。そのためには、実績判定期間中の各事業年度の活動計算書の金額を合計した合算活動計算書(例)を作成すると便利です。

合算活動計算書 2017年4月1日～2019年3月31日			
科目	金額		合計
	2017年度	2018年度	
I 経常収益			
1 受取会費			
正会員受取会費	705,000	680,000	1,385,000
賛助会員受取会費	1,435,000	1,465,000	2,900,000
2 受取寄附金			
受取寄附金	2,914,012	2,985,988	5,900,000
固定資産受贈益	235,200	0	235,200
3 受取助成金等			
受取民間助成金	2,260,000	1,740,000	4,000,000
受取国庫補助金	0	500,000	500,000
4 事業収益			
○省△事業受託料	0	1,000,000	1,000,000
主催講座参加料	414,500	535,500	950,000
5 その他収益	110	120	230
経常収益計	7,963,822	8,906,608	16,870,430
次期繰越正味財産額	27,328,267	28,380,612	

実績判定期間中の活動計算書の各金額を並列にして合計額を出すとわかりやすいです。

③ 寄附者名簿を作成 83ページ参照

申請する基準を決めたら、パブリックサポートテストの確認のため、まずは、寄附者名簿を整理しなければなりません。名寄せ作業を行い、役員等、少額寄附、匿名寄附等を区分して作成します。(85ページ参照)

④ 申請書類を作成 75ページ参照

認定(特例認定)を受けるための申請書と添付書類を作成します。申請書類についても、どのパターンで申請するかによって違います。必要な書類については、75ページを参照ください。

〇年度寄附者名簿（絶対値用）

NPO

絶対値基準で申請する場合の例

受領年月日	寄附者名・名称	住所・事務所所在地	寄附金額	
<カウントする者>				
名寄せする必要がある者				
〇年〇月〇日	篠山三郎	兵庫県丹波市〇〇町 9-1	5,350	
〇年〇月15日	篠山三郎	兵庫県丹波市〇〇町 9-1	3,000	賛助金
	小計 篠山三郎		8,350	
〇年7月1日	摩耶五郎	兵庫県神戸市灘区〇町 1-1	2,500	
〇年7月1日	摩耶五郎	兵庫県神戸市灘区〇町 1-1	900	摩耶五郎の配偶者
	小計 摩耶五郎・峰子		3,400	
	小計①		11,750	
名寄せする必要のない者				
〇年5月30日	株式会社〇△	大阪府〇〇市〇〇区 1-1	2,000,000	
〇年5月20日	経路通子	兵庫県姫路市〇〇町 6-1	200,000	
〇年6月23日	一財〇〇〇〇〇〇〇〇	兵庫県神戸市〇〇区〇町 1-1	500,000	
〇年8月7日	公益財団法人〇〇	兵庫県神戸市中央区〇町 1-1	600,000	助成金
	...	...	...	
	小計②		10,738,000	
<カウントしない者>				
役員および役員と生計を一にする者				
〇年5月5日	加東 次郎	兵庫県加東市〇〇町 5-5	150,000	理事
〇年5月16日	加古川太郎	兵庫県加古川市〇町 1-1	400,000	理事
〇年5月30日	加東 次郎	兵庫県加東市〇〇町 5-5	100,000	理事加東次郎の父
〇年6月7日	加古川次郎	兵庫県加古川市〇町 4-1	300,000	理事加古川太郎の配偶者
〇年7月6日	宝塚一郎	兵庫県宝塚市〇〇町 1-1	200,000	監事
〇年7月10日	西宮 二郎	兵庫県西宮市〇〇町 1-1	100,000	理事
	小計③		1,250,000	
3,000円未満の少額寄附				
〇年6月12日	豊岡信夫	兵庫県豊岡市〇町 8-1	2,000	
〇年9月10日	有馬和彦	兵庫県神戸市〇〇区〇町 5-1	300	
	...	...	...	
	小計④		8,000	
匿名寄附				
〇年5月30日	基金助		22,450	
〇年6月9日	尾崎美樹	不明	5,000	住所不明
	小計⑤		27,450	
	合計①+②+③+④+⑤		12,035,200	

⑤ 所轄庁へ認定申請

申請書類ができたなら、所轄庁へ認定(特例認定)の申請をします。申請に当たっては、直接持参するか、郵送しましょう。直接持参する場合は、事前に電話での予約が必要です。

所轄庁については、認証と同じく、兵庫県または神戸市(裏表紙参照)となります。

詳しくは、『1 設立・運営編』の32ページをご覧ください。

⑥ 所轄庁による認定審査

認定(特例認定)申請を所轄庁が受理すると、審査が始まります。提出した書類をもとにした認定基準の確認とともに、認定の基準を満たしているかどうか、申請法人の事務所を訪問して現地調査が行われます。

なお、認定審査の標準的な期間は、所轄庁に申請し、受理された日から6か月(申請者が補正に要する期間や追加資料の提出に要する期間は含みません)です。

⑦ 認定(特例認定)・不認定の通知

所轄庁から認定(特例認定)、または不認定の通知がされます。

⑧ 認定(特例認定)NPO法人として活動開始

認定(特例認定)されると、その認定された日から5年間(特例認定の場合は、3年間)は、認定(特例認定)NPO法人として活動することができます。

⑨ 認定の更新手続き

認定(特例認定)には、有効期間がありますので、更新申請期間内に更新手続きが必要です。特例認定制度は、更新することはできません。詳しくは129ページを参照ください。

2. 認定・特例認定を受けるための提出書類

(1) 認定・特例認定を受けるための申請書および添付書類

認定等の申請をするためには、申請書とそれに付ける添付書類があります。添付書類は、大きく3種類必要です。1つ目に「寄附者名簿」、2つ目に「認定基準等に適合する旨及び欠格事由に該当しない旨を説明する書類」、3つ目に「寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類」です。このうち、「認定基準等に適合する旨及び欠格事由に該当しない旨を説明する書類」には、9つの認定基準に合わせて、「認定基準等チェック表」が第1～8表までと欠格事由チェック表があります。付表が必要な場合もありますので、下記の一覧を参考にしながら、作成してください。

認定・特例認定を受けるための申請書および添付書類一覧

申請書・添付書類				認定申請			特例認定申請	参照ページ	提出部数	
				相対値基準	絶対値基準	条例個別指定				
認定特定非営利活動法人としての認定を受けるための申請書				○	○	○	—	P.81	1部	
特例認定特定非営利活動法人としての特例認定を受けるための申請書				—	—	—	○	P.82	1部	
1. 寄附者名簿				○	○	—	—	P.83	1部	
2. 認定基準等に適合する旨及び欠格事由に該当しない旨を説明する書類										
1号基準	認定基準等 チェック表	第1表 相対値基準・原則用		どちらか	—	—	—	P.90	2部	
		第1表 相対値基準・小規模法人用		○	—	—	—	P.91	2部	
		第1表 絶対値基準用		—	○	—	—	P.92	2部	
		第1表 条例個別指定法人用		—	—	○	—	P.93	2部	
	受け入れた 寄附金の明 細表	第1表付表1 相対値基準・原則用		どちらか	—	—	—	P.95	2部	
		第1表付表1 相対値基準・小規模法人用		○	—	—	—	P.96	2部	
	社員から受け入れた会費の明細表		第1表付表2		○	—	—	—	P.97	2部
2号	認定基準等 チェック表	第2表		○	○	—	○	P.98	2部	
		第2表 条例個別指定法人用		—	—	○	—	P.98	2部	
3号	認定基準等チェック表		第3表		○	○	○	○	P.99	2部
	役員等の状況		第3表付表1		○	○	○	○	P.101	2部
	帳簿組織の状況		第3表付表2		○	○	○	○	P.102	2部
4号	認定基準等チェック表		第4表		○	○	○	○	P.103	2部
	役員等に対する報酬等の状況		第4表付表1		○	○	○	○	P.105	2部
	役員等に対する資産の譲渡等の状況等		第4表付表2		○	○	○	○	P.106	2部
5号	認定基準等チェック表		第5表		○	○	○	○	P.108	2部
6～8号	認定基準等チェック表		第6・7・8表		○	○	○	○	P.109	2部
欠格事由チェック表（滞納処分に係る納税証明書添付）				○	○	○	○	P.110	2部	
3. 寄附金を充当する予定の事業内容等				○	○	○	○	P.111	2部	

（２）その他、現地調査等で確認される書類の例

認定NPO法人制度は、申請するNPO法人の活動実績や運営組織の実態によって認められる制度です。そのため、活動実績の確認を目的として、さまざまな書類を見ることによる現地調査が行われます。所轄庁がNPO法人の事務所を訪問し、認定要件である第1～8号までの基準を満たしているか、欠格事由に当たらないかなどについて、各種書類を閲覧することで確認します。

現地調査の時間短縮のために、所轄庁からあらかじめ以下のような書類の提示を求められる場合があります。下表は、あくまでも例示であり、各法人の活動内容や組織によるバリエーションもありえます。なお、これらは現地調査時だけではなく、認定等の審査の過程において必要な書類です。事前相談や現地調査後も確認が必要とされる場合があるため、早めに準備するとともに、いつでも提示できるよう保管しておくことが望ましいでしょう。

確認される書類の例

	項目	書類の例	確認理由	認定基準
1	申請書類等の根拠となる書類	・ 日付順に並べた名寄せ前の寄附者名簿	名寄せした寄附者名簿と合っているかを確認するため	1号基準
		・ 会員の募集要領、会員規約、入会案内等	賛助会費に対価性がないこと、任意性があることを確認するため	
		・ 補助金、助成金を受けている場合、募集要項や交付決定通知	相対値基準での申請の場合、計算方法が正しいかを確認するため	
		・ 国等から委託を受けている場合、委託契約書	補助金、助成金、国等からの委託等に関する会計処理が正しいかを確認するため	3号基準
		・ 実績判定期間中の理事および監事の経歴が分かる書類（100ページ参照）	役員等が偏ったメンバーによって運営されていないかを確認するため	
		・ 寄附金の使途がわかる書類（事業別損益の状況が分かる書類等）	寄附金の特定非営利活動に係る充当比率（70%以上）を確認するため	4号基準
2	活動状況に関する書類	・ 登記事項全部証明書（コピー可）	登記手続が正しく行われているかを確認するため	7号基準
			寄附金に対価性がないこと、任意性があることを確認するため	1号基準
			共益的な活動の状況を確認するため	2号基準
			宗教活動、政治活動等をしていないかを確認するため	4号基準
			法令違反や不正な行為の有無を確認するため	7号基準

3	会議に関する書類	・ 社員総会および理事会の議事録、議案書等	法や定款どおりに会議を開催しているかを確認するため	7号基準
4	会計に関する書類	・ 監査証明書（公認会計士または監査法人の監査を受けている場合）	公認会計士や監査法人の監査を受けていることを確認するため	3号基準
		・ 総勘定元帳 ・ 現金出納帳および預金出納帳 ・ 請求書、領収書等の証憑類および取引記録 ・ 備品台帳および資産台帳等の資産管理がわかる書類	会計処理が正しいかを確認するため	4号基準
			役員等に特別の利益を与えていないこと、営利を目的とした者等へ寄附をしていないことを確認するため	
5	税務に関する書類	・ 税務署などへの申告書類 ・ 各種税金の納付書の控えなどその他税務に関する書類	税務申告を正しく行っているかを確認するため	7号基準
6	労務に関する書類	・ 労働者名簿 ・ 賃金台帳 ・ 給与台帳 ・ 労働保険、社会保険の加入手続に関する書類 ・ 就業規則	役員等に特別の利益を与えていないことを確認するため	4号基準
			労務に関する法令違反や不正な行為の有無を確認するため	7号基準

コラム 現地調査であったこんな事例 Part I

所轄庁が現地調査に伺うと、意外なところで、寄附の任意性が確保できていなかったり、寄附金を確認するための書類が整理されていなかったりすることも少なくないようです。以下は認定申請の際にあった実際の事例です。参考にしてみてください。

1. 寄附の根拠資料が確認できないケース

現地調査に伺い、寄附者名簿と証憑書類(領収書控えや入金伝票)との突合作業を行ったところ、領収書控えも入金伝票も保存しておらず、預金通帳しか記録が残っていませんでした。

ここが問題! 所轄庁としては、寄附者名簿の内容が間違いないかどうかを確認するためにも、証憑書類との突合は必ず行う必要があります。預金通帳では、寄附者氏名と入金の事実は確認できても、それが本当に寄附であるのかということや、寄附者の住所の突合ができませんので、それらが確実に把握できるように、領収書控えや入金伝票(いずれも件名に寄附と明記)、寄附者の住所が確認できる書類を保存しておいてください。

2. 寄附金の任意性が確認できないケース

(1) 本来、本人が受け取るべき謝金について、受領印を押してもらった上でその謝金を申請法人へ寄附してもらっているという事例です。それだけで問題になるわけではありませんが、この事例の申請法人では、謝金が実際に本人に手渡ることなく直接申請法人へ寄附されていました。

ここが問題! このようなケースでは、本人が法人へ寄附しているという認識をもっていない疑いがあります。これでは、強制ととらえている寄附者もいる恐れがあるため、任意性が十分にあるとはいえません。

(2) また、他の事例では、申請法人の実施する事業の参加者募集案内に、「参加費 8,000 円、一口 3,000 円以上の寄附を頂いた方は 5,000 円」という記載や「参加にあたっては、1口 3,000 円～の寄附をお願いします。」という記載のあるケースがありました。

ここが問題! この場合も、事業の参加にあたっては寄附しなければならない、つまり、寄附することが強制的と取られかねないことから、この寄附金に任意性があるとはいえません。

こういったケースの場合、任意性の確認が取れたもののみをパブリックサポートテストの計算に含めるということになります。寄附金については、任意性をどう確認するのかについても意識しておいてください。

3. 証憑書類(領収書や請求書)との突合が十分でないケース

(1) 帳簿に記載のある支払について、領収証と金額が一致していても、その支払いの用途は何で、どの事業のためのものであるのかが一切記載されていませんでした。

(2) スタッフ個人が立替払いしていたものを精算した場合に、その支払いの目的や用途を証明する書類が残っておらず、支払先等を後から検証ができませんでした。

ここが問題! 支払いの用途について、詳しいことは担当者の記憶のみが頼りというような状況では、とても信頼性のある会計処理とはいえません。本来、交通費など領収証の発行がない支払や、スタッフが立替払いをした場合の精算方法については、法人としてルールを定めて明確にしておかなければ、外部に対しての説明が付きません。

法人の実務においては、現金預金および証憑書類について日々適切な管理を行い、それに基づいて帳簿等を作成し、それを元に計算書類を作成しておられるでしょう。

現地調査は、実務の手順とは全く逆の方向から検証することで、矛盾点がないか、を総合的に判断する必要があります。計算書類等(活動計算書、貸借対照表、注記、財産目録)及び帳簿等の信頼性を確認することが目的ですから、総勘定元帳、各種補助簿、伝票や領収証、請求書、仮払精算書、支払証明書などのさまざまな関連書類により、入金や支払についての「目的や用途、支払先、事業」などが総合的に判断でき、かつ、証明ができるような態勢をとっていることが求められます。

認定等申請書類の作成

1. 各種様式等のダウンロード

認定申請書類等の様式フォーマットは、兵庫県または神戸市のホームページからダウンロードすることができます。

■神戸市「認定NPO法人制度」のページ

URL : <https://www.city.kobe.lg.jp/a52374/kurashi/activate/support/npo/nintei/index.html>

■兵庫県「NPO 法人情報」のページ

URL : <https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk12/index2.html>



様式フォーマットをダウンロード

各種手続きの方法や提出書類の様式フォーマットは「各種手続・様式等」をクリックすると確認することができます。

様式フォーマットはダウンロードして、そのまま活用いただけます。

(神戸市の様式フォーマットは、上記 URL もしくは、リンク先の神戸市ホームページからダウンロードすることができます。)

2. 認定等申請書類の作成例について

では、ここからは、実際の申請書類の作成方法について記載します。作成例の記載順は、75ページにある「認定・特例認定を受けるための申請書および添付書類一覧」に沿っています。第2章(32ページ～71ページ)の認定要件やその考え方を参考にしながら、書類を作成してください。

P.75

申請書および添付書類一覧

で作成する
書類を確認

ホームページから
様式をダウンロード



P.80～

作成例



を見ながら
作成

3. 「認定を受けるための申請書」および「特例認定を受けるための申請書」作成例

(1) 「認定特定非営利活動法人としての認定を受けるための申請書」とは

認定NPO法人の申請をする旨を記した用紙です。申請する所轄庁(所轄庁については、『1 設立・運営編』32ページを参照ください。)が指定する様式を使用してください。

この申請書に、パブリックサポートテストのどのパターンで申請するのかわかるように示すことになっています。「この申請において適用する広く市民からの支援を受けているかどうかを判断するための基準」の欄に記載してある4つのパターンのうち、選択したパブリックサポートテストに○を付けます。

なお、相対値基準で申請する際、小規模法人の特例を適用していない場合は、「原則」となります。小規模法人の特例を適用する際は、「相対値基準・小規模法人」に○を入れましょう。

この申請において適用する 広く市民からの支援を受けている かどうかを判断するための基準 (パブリックサポートテスト基準)	相対値基準・原則 相対値基準・小規模法人 絶対値基準 条例個別指定法人
---	---

(2) 「特例認定特定非営利活動法人としての特例認定を受けるための申請書」とは

特例認定NPO法人の申請をする旨を記した用紙です。申請する所轄庁(認証と同じく、兵庫県または神戸市(裏表紙参照)となります。詳しくは、『1 設立・運営編』32ページを参照ください。)が指定する様式を使用してください。

(3) 過去に認定または特例認定の取消しを受けた法人の場合

過去に認定または特例認定の取消しを受けた法人の場合は、その取消しの日から5年が経過しなければ、認定申請することができません。つまり、認定取消しを受けた法人が認定申請をする場合は、認定または特例認定を取り消された日から5年後の同日以後であれば申請することができます。

過去に認定取消しを複数回受けている場合は、直近の認定取消日を記載します。

申請に当たっての注意事項

申請書を提出する際は、所轄庁まで直接持参するか、郵送することになります。直接持参する場合、その場で申請書を確認したり、今後の審査について説明したり、時間がかかりますので、申請に当たっては、他の申請者とバッティングして長時間待たなくてもいいように必ず事前に電話で予約しましょう。

(4)「認定特定非営利活動法人としての認定を受けるための申請書」作成例

様式第15号（兵庫県:第17条関係、神戸市:第18条関係）

提出：1部

認定特定非営利活動法人としての認定を受けるための申請書

申請する日

〇年〇月〇日

兵庫県知事 様

※所轄庁が神戸市の場合は、神戸市の様式にてご提出ください。

申請者 主たる事務所の所在地

兵庫県〇〇市〇〇町〇〇番地の〇

名称及び代表者の氏名

NPO法人〇〇〇子育て支援ネットワーク

理事長 〇 〇 太 郎

電話 (□□□) 〇×△-〇〇〇〇

電子メール 〇〇〇@××××.△△△

特定非営利活動促進法第44条第2項の規定により、次のとおり認定特定非営利活動法人としての認定を申請します。

設 立 年 月 日	〇年〇月〇日	
事 業 年 度	〇月〇日 ~ 〇月〇日	
過去の認定の有無 (過去の認定の有効期間)	有 ・ (無)	「有」の場合は、 直近の有効期間を 記載します。
	年 月 日 ~ 年 月 日	
過去の特例認定の有無 (特例認定を受けた日)	有 ・ (無)	
	(年 月 日)	
認定取消しの有無 (取 消 日)	有 ・ (無)	
	(年 月 日)	
特例認定取消しの有無 (取 消 日)	有 ・ (無)	
	(年 月 日)	
この申請において適用する 広く市民からの支援を受けている かどうかを判断するための基準 (パブリックサポートテスト基準)	相対値基準・原則 相対値基準・小規模法人 絶対値基準 条例個別指定法人	
	パブリックサポートテストについて、どの基準を選択したのか、該当するものを○で囲みます。	
現に行っている事業の概要	子育てに関する講座開催事業 子育てに関する相談事業 多世代交流事業	
その他の事務所の所在地 及び当該事務所の責任者の氏名	兵庫県〇〇市大字×××〇〇番地△△ マンション〇〇号〇〇室 責任者 〇△次郎 電話 (□□□) △×△-△△〇〇 電子メール 〇〇〇@××××.△△△	

(5)「特例認定特定非営利活動法人としての特例認定を受けるための申請書」作成例

提出：1部

兵庫県：様式第21号(第23条関係)、神戸市：様式第21号(第23条関係)

特例認定特定非営利活動法人としての特例認定を受けるための申請書

申請する日

〇年〇月〇日

兵庫県知事 様

※所轄庁が神戸市の場合は、神戸市の様式にてご提出ください。

申請者 主たる事務所の所在地

兵庫県〇〇市〇〇町〇〇番地の〇

名称及び代表者の氏名

NPO法人〇〇〇子育て支援ネットワーク

理事長 〇 〇 太 郎

電話 (□□□) 〇×△-〇〇〇〇

電子メール 〇〇〇@××××.△△△

特定非営利活動促進法第58条第2項において準用する同法第44条第2項の規定により、次のとおり特例認定特定非営利活動法人としての特例認定を申請します。

設 立 年 月 日	〇年〇月〇日
事 業 年 度	〇月〇日 ～ 〇月〇日
過 去 の 認 定 の 有 無	有 ・ (無)
過 去 の 特 例 認 定 の 有 無	有 ・ (無)
現に行っている事業の概要	子育てに関する講座開催事業 子育てに関する相談事業 多世代交流事業
その他の事務所の所在地 及び当該事務所の責任者の 氏 名	兵庫県〇〇市大字×××〇〇番地△△ マンション〇〇号〇〇室 責任者 〇△次郎 電話 (□□□) △×△-△△〇〇 電子メール 〇〇〇@××××.△△△

4. 「寄附者名簿」の作成方法

(1) 「寄附者名簿」とは

実績判定期間における寄附者を一覧にした書類です。パブリックサポートテストを相対値基準、または絶対値基準で申請する場合に、必ず必要となります。条例個別指定基準によって認定申請をする法人や特例認定申請をする法人は、提出する必要はありません。

寄附者名簿には、実績判定期間中の事業年度ごとに「寄附者の氏名または名称」「住所または事務所の所在地」「寄附金の額」「受領年月日」が記載されていなければなりません。寄附者名簿の様式は特に定められていませんので、自由に作成することは可能ですが、上記の4項目が記載されている必要があります。

また、相対値基準で申請する場合と絶対値基準で申請する場合では、後述する名寄せの方法や寄附者に含まない者など、その数え方が違います。注意しながら作成しましょう。

なお、寄附者名簿を提出する際、計算方法がすぐにわかるように、整理した形で提出する方が望ましいです。また、積算資料として名寄せ等の整理をする前のものもあわせて提出しましょう。提出には、可能であれば、印刷したものとあわせて、電子データをつけるようにしてください。

(2) 「寄附者名簿」の備え置き

認定・特例認定取得後は、「寄附者名簿」を毎事業年度初めの3か月以内に作成しなければなりません。作成した名簿は、その作成の日から起算して5年間、その事務所の所在地に備え置く必要があります(NPO法第54条第2項)。申請時に寄附者名簿を提出する必要のない条例個別指定基準によって認定申請をする法人や特例認定申請をする法人も、認定・特例認定取得後の寄附者名簿の作成と備え置きは必要ですので、注意しましょう。

(3) 「名寄せ」・「親族合算」等の整理について

同じ人物が何度も寄附をしたというような場合は、その寄附者を抜き出して合算し、1人としてカウントします。このことを「名寄せ」といいます。また、寄附者については、数えられる者と数えられない者があるため、整理をしなければなりません。整理する上で注意することは、主に以下のようなケースです。相対値基準の場合と絶対値基準の場合でそれぞれ扱い方が異なるケースがありますので、注意してください。

相対値・絶対値共通事項	相対値	絶対値
☐ 賛助会費→算入可 (ただし、対価性がないもののみ可) ☐ 助成金等→算入可 (ただし、対価性がないもののみ可。国の補助金等は除く。)	☐ 匿名寄附・1,000円未満の少額寄附→算入不可 (ただし、小規模法人の特例適用の場合は算入可) ☐ 役員および役員の親族等からの寄附→1人からの寄附として基準限度超過額(42ページ参照)を計算(小規模法人の特例適用の場合を除く) ☐ 基準限度額を超えた寄附→超過額は算入不可	☐ 匿名寄附・3,000円未満の少額寄附→算入不可 ☐ 寄附者本人と生計を一にする者→1人としてカウント ☐ 役員および役員と生計を一にする者→算入不可 ☐ 休眠預金関係助成金のみ提供する者→算入不可

(4) 「寄附者名簿」の作成方法

寄附者名簿を作成するには、パブリックサポートテストの算定上、寄附者を含めてよいものと含めてはならないものを整理した上で作成しなければなりません。

相対値基準の場合と絶対値基準の場合では、カウント方法が一部異なりますが、いずれの場合も対価性のある寄附は含むことはできませんので、あらかじめ分離しておきましょう。次ページ以降でそれぞれの場合の寄附者名簿の作成方法を述べますので、参考にしてください。

①氏名または名称
 ②住所または事務所の所在地
 ③寄附金の額
 ④受領年月日を記載した寄附者名簿を事業年度ごとに作成

名寄せ、合算等の処理

提出用の寄附者名簿の作成

① まずは、実績判定期間における受領年月日順の一覧を作ります

助成金や賛助会費などをパブリックサポートテストの計算に含める場合、それも記載します。ただし、国の補助金等については、別に計算するので、含めません。また、対価性のある寄附については、パブリックサポートテストの計算に含めることができませんので、あらかじめ分離しておきましょう。

こうして作成した一覧を基に、相対値基準用、絶対値基準用に整理し、名簿を作成します。

実績判定期間中に受けた寄附をもとに作成します。

○年度～○年度 寄附者名簿 (受領年月日順)

NPO法人○○○子育て支援ネットワーク

受領年月日	寄附者名・名称	住所・事務所の所在地	寄附金額	備考
○年5月5日	加東次郎	兵庫県加東市△○町5-5	150,000	理事
○年5月16日	加古川太郎	兵庫県加古川市◎町4-1	400,000	理事
○年5月30日	株式会社○△	大阪府○□市○区1-1	2,000,000	
○年5月30日	募金箱		22,450	
○年5月30日	加東茶	兵庫県加東市△○町5-5	100,000	理事加東次郎の父
○年6月1日	篠山三郎	兵庫県丹波市○町9-1	5,350	
○年6月7日	加古川美咲	兵庫県加古川市◎町4-1	300,000	理事加古川
○年6月9日	尼崎美樹	不明	5,000	住所不明
○年6月12日	豊岡信夫	兵庫県豊岡市○町8-1	2,000	
○年6月15日	篠山三郎	兵庫県丹波市○町9-1	3,000	賛助会費
○年6月20日	姫路満子	兵庫県姫路市○町6-1	200,000	
○年6月23日	(一財)ひょうご◇◇協会	兵庫県神戸市○区1-1	500,000	
○年7月1日	摩耶五郎	兵庫県神戸市灘区△町1-1	2,500	
○年7月1日	摩耶峰子	兵庫県神戸市灘区△町1-1	900	摩耶五郎の配偶者
○年7月6日	宝塚一郎	兵庫県宝塚市○町1-1	200,000	監事
○年7月10日	西宮二郎	兵庫県西宮市○町1-1	100,000	理事
○年8月7日	公益財団法人○○	兵庫県神戸市中央区○町1-1	600,000	助成金
○年9月10日	有馬和泉	兵庫県神戸市北区○町5-1	300	
合計額は、「第1表付表1」のA欄（受入寄附金総額）および「第4表二」（受入寄附金総額）と一致します。			.	
			12,035,200	

会計上寄附金として扱って
いなくても、PST上、受
入寄附金として計上してい
る場合は、すべて記載しま
しょう。

寄附者名簿に賛助会費や助成
金を記載する場合は、その旨
を備考欄に記載しましょう。
ただし、対価性のないものに
限ります。

法人とその法人の代表者、住所が一緒の場合って合算なくていいの？

例えば、○△株式会社とその代表である兵庫太郎の両方から寄附があり、かつ、住所と事務所の所在地が同一であるといったようなケースは比較的良好に見受けられます。こういった場合は、住所と事務所の所在地が同一であっても、法人と個人からの寄附金は、人格が別であるため、合算する必要はありません。それぞれ別の寄附金として取扱うことができます。

助成金は寄附者としてどう扱うの？

対価性のない助成金は、寄附として扱うことができます。したがって、1人としてカウントに含めても構いません。その場合は、○△財団を一つの団体として寄附者1人とカウントします。

相対値基準の場合、役員からの寄附金は計算に含んでもいいの？

絶対値基準の場合は、役員を寄附者として数えることができません。一方で、相対値基準の場合、役員からの寄附金も計算に含めることができます。ただし、役員からの寄附については、役員の配偶者や3親等以内の親族などを合算する、いわゆる親族合算(42ページ参照)をして含める必要があり、基準限度超過額の算出に当たっても合算した金額を1人からの寄附として計算します。ただし、小規模法人の特例を適用する場合には、親族合算する必要はありません。

なお、親族合算をした合計の寄附金額が20万円以上になる場合は、「第1表付表1」に記載しなければなりません。

② 役員、役員の親族等や少額寄附者、匿名寄附者等を整理します

寄附者名簿を整理します。相対値基準で申請する場合と、絶対値基準で申請する場合は、整理の方法が異なります。以下を参考に整理してください。

相対値基準の場合

※休眠預金等交付金関係助成金は受けていないものとします。

相対値基準の場合のパブリックサポートテストは、実績判定期間2事業年度分(更新は5事業年度分)の寄附を合算して判定します。そのため、寄附者名簿も実績判定期間中の全ての寄附について、寄附者区分ごとに整理し、それぞれ名寄せを行います。役員の親族等は役員と名寄せ・合算します。ただし、小規模法人の特例を適用する場合には、親族合算をする必要はありません。

寄附者については、①役員および役員親族等(20万円以上)、②役員および役員親族等(20万円未満)、③特定非営利活動法人または特定公益増進法人、④1,000円未満の少額寄附、⑤匿名寄附、⑥それ以外に区分すると、申請書の添付資料のうち、第1表付表1が記載しやすくなります。

役員からの寄附を含めても構いません。その場合、名寄せして記載します。この金額が20万円を超える場合は、「第1表付表1」の「3」に記載が必要です。

役員からの寄附は、それぞれその親族等の寄附を合算します(親族合算)。小規模法人の特例を適用する場合は親族合算の必要はありません。

○年度～○年度 寄附者名簿 (相対値用)

NPO法人○○○子育て支援ネットワーク

受領年月日	寄附者名・名称	住所・事務所の所在地	寄附金額 (ア)	(ア)と基準 限度額のい ずれか少ない 額 (イ)	基準限度 超過額 (ア)-(イ)	備考
① 役員および役員の親族等(20万円以上のもの)						
○年5月16日	加古川太郎	兵庫県加古川市○町4-1	400,000			理事
○年6月7日	加古川美咲	兵庫県加古川市○町4-1	300,000			理事加古川太郎の配偶者
	加古川太郎 親族合算計 a		700,000	700,000	0	
○年5月5日	加東 次郎	兵庫県加東市△町5-5	150,000			理事
○年5月30日	加東 茶	兵庫県加東市△町5-5	100,000			理事加東次郎の父
	加東次郎 親族合算計 b		250,000	250,000	0	
○年7月6日	宝塚 一郎	兵庫県宝塚市○○町1-1	200,000			監事
	宝塚一郎 親族合算計 c		200,000	200,000	0	
	小計①(a+b+c)⇒第1表付表1F		1,150,000	1,150,000	0	
② 役員および役員の親族等(20万円未満のもの)						
○年7月10日	西宮二郎	兵庫県西宮市○○町1-1	100,000	100,000		理事
	小計②		100,000	100,000	0	
③ 認定NPO法人または特定公益増進法人						
○年8月7日	公益財団法人○○○	兵庫県神戸市中央区○町1-1	600,000	600,000	0	助成金
	小計③⇒第1表付表1G		600,000	600,000	0	
④ ①②③以外で⑤少額寄附者および⑥匿名寄附者を除いたもの						
○年6月1日	篠山三郎	兵庫県丹波市○○町9-1	5,350			
○年6月15日	篠山三郎	兵庫県丹波市○○町9-1	3,000			賛助会費
	篠山三郎 合算計		8,350	8,350	0	
○年5月30日	株式会社○△	大阪府○区○市○○区1-1	2,000,000	1,203,520	796,480	
○年6月12日	豊岡信夫	兵庫県豊岡市○町8-1	2,000	2,000	0	
○年6月20日	姫路満子	兵庫県姫路市○○町6-1	200,000	200,000	0	
○年6月23日	(一財)ひょうご◇◇協会	兵庫県神戸市○○区1-1	500,000	500,000	0	
○年7月1日	摩耶五郎	兵庫県神戸市灘区△町1-1	2,500	2,500	0	
...	...	...	...	...	...	...
	小計④		10,145,200	9,348,720	796,480	
	②+④⇒第1表付表1H		10,245,200	9,448,720	796,480	
⑤ 1,000円未満の少額寄附						
○年7月1日	摩耶峰子	兵庫県神戸市灘区△町1-1	900			摩耶五郎の配偶者
○年9月10日	有馬和泉	兵庫県神戸市北区○町5-1	300			
...	...	...	...			
	小計⑤⇒第1表付表1I		12,550			
	①+②+③+④+⑤⇒第1表付表1K		12,007,750			
⑥ 匿名寄附						
○年5月30日	募金箱		22,450			
○年6月9日	尾崎美樹	不明	5,000			住所不明
	小計⑥⇒第1表付表1E		27,450			
	①+②+③+④+⑤+⑥=受入寄附金総額⇒第1表付表1A		12,035,200			
①②④の基準限度額(A×10%)⇒第1表付表1C			1,203,520	①②④(イ)欄の計算に使用		
③の基準限度額(A×50%)⇒第1表付表1D			6,017,600	③(イ)欄の計算に使用		

1,000円未満を少額寄附として扱います。

少額寄附金や匿名寄附金はPSTの計算上、控除します。したがって、寄附者名簿の中でも分けて記載しておきましょう。

住所がわからなければ匿名寄附扱いになります

絶対値基準の場合

※休眠預金等交付金関係助成金は受けていないものとします。

絶対値基準の場合のパブリックサポートテストは、実績判定期間の事業年度ごとに寄附者人数を数えて判定します。そのため、寄附者名簿は事業年度ごとに分けて作成します。

絶対値基準の場合は、役員および役員と生計を一にする者、3,000円未満の少額寄附者、匿名寄附者についてはカウントできませんので、区分して集計します。その他の寄附者について、同一人物、寄附者本人と生計を一にする者を名寄せし、一人からの寄附として数えます。

寄附者名簿は、計算方法がすぐわかるように、整理した形で提出する方が望ましいです。また、積算資料として名寄せ等の整理をする前のものもあわせて提出しましょう。提出には、可能であれば、印刷したものとあわせて、電子データをつけるようにしてください。

受領年月日	寄附者名・名称	住所・事務所の所在地	寄附金額	備考
〇年度寄附者名簿（絶対値用）				
NPO法人〇〇〇子育て支援ネットワーク				
<カウントする者>				
名寄せする必要がある者				
〇年6月1日	篠山 三郎	兵庫県丹波市〇〇町9-1	5,350	同一人物、寄附者本人と生計を一にする者などを名寄せします。
〇年6月15日	篠山 三郎	兵庫県丹波市〇〇町9-1	3,000	
小計 篠山 三郎			8,350	実助会費
〇年7月1日	摩耶 五郎	兵庫県神戸市灘区△町1-1	2,500	寄附者と生計を一にする者からの寄附や同一人物からの寄附は名寄せして記載します。
〇年7月1日	摩耶 峰子	兵庫県神戸市灘区△町1-1	900	
小計 摩耶 五郎・峰子			3,400	
小計①			11,750	
名寄せする必要のない者				
〇年5月30日	株式会社〇△	大阪府〇〇市〇〇区1-1	2,000,000	役員および役員と生計を一にする者を数に入れることはできません。
〇年6月20日	姫路満子	兵庫県姫路市〇〇町6-1	200,000	
〇年6月23日	(一財)ひょうご◇◇協会	兵庫県神戸市〇〇区1-1	500,000	
〇年8月7日	公益財団法人〇〇	兵庫県神戸市中央区〇町1-1	600,000	
...	...	...	...	
小計②			10,738,000	助成金
<カウントしない者>				
役員および役員と生計を一にする者				
〇年5月5日	加東 次郎	兵庫県加東市△〇町5-5	150,000	絶対値基準の場合、3,000円未満を少額寄附として扱います。
〇年5月16日	加古川 太郎	兵庫県加古川市◎町4-1	400,000	
〇年5月30日	加東 茶	兵庫県加東市△〇町5-5	100,000	
〇年6月7日	加古川 美咲	兵庫県加古川市◎町4-1	300,000	
〇年7月6日	宝塚 一郎	兵庫県宝塚市〇〇町1-1	200,000	
〇年7月10日	西宮 二郎	兵庫県西宮市〇〇町1-1	100,000	
小計③			1,250,000	
3,000円未満の少額寄附				
〇年6月12日	豊岡 信夫	兵庫県豊岡市〇町8-1	2,000	絶対値基準の場合、3,000円未満を少額寄附として扱います。
〇年9月10日	有馬 和泉	兵庫県神戸市北区〇町5-1	300	
...	...	...	...	
小計④			8,000	
匿名寄附				
〇年5月30日	募金箱		22,450	住所不明
〇年6月9日	尼崎 美樹	不明	5,000	
小計⑤			27,450	
合計(①+②+③+④+⑤)			12,035,200	

役員および役員と生計を一にする者からの寄附や少額寄附金、匿名寄附金はPSTの計算上、控除します。したがって、寄附者名簿の中でも分けて記載しておきましょう。

合計額は、「第4表二」（受入寄附金総額）と一致します。

コラム 現地調査であったこんな事例 Part II

4. 監事が経理事務を行っていたケース

法人の監事が期中の経理事務を行っていることが、現地調査中に発覚しました。

ここが問題！ 監事は、法人から独立した立場で、理事の業務執行状況の監査とともに、法人の財産の執行状況を監査する(決算や経理事務が適正に処理されているかをチェックする)役割ですので、その監事自らが経理事務を行っている場合には、有償であるか無償であるかに関係なく、その法人の計算書類の信頼性が担保できないといえるでしょう。

5. 賃金規程について

賃金規程を制定していますが、その内容が、「賃金は、従業員の能力に基づき決定する」という非常に漠然としたものになっていました。

ここが問題！ 認定NPO法人は、「役員報酬又は職員給与に関する規程」をその事務所に備え置き、公開することとされています。その趣旨を考えると、「能力に基づき決定する」だけでは情報公開の目的を果たしているとはいえないと考えます。このような場合、より具体的なことがわかる内容に規程を改定するか、賃金を個別に決定した際の資料も合わせて公開する必要があります。

規程の作成自体は認定審査における要件ではありませんが、認定法人になると事業年度終了後3か月以内には作成する必要がありますので、確実に作成しておくことが望ましいでしょう。

6. 正会員の募集

社員の大多数がある法人のOBで構成されているNPO法人。会報誌の正会員募集の申込書に退職時の職場を書く欄がありました。

ここが問題！ OB以外の申込みを断っているわけでないようなので、法令に抵触しているとまではいえませんが、入会に条件をつけていると誤解される恐れが大きいので、こういった欄を設けるべきではないでしょう。

7. 収益事業について

法人税法上の収益事業を行っていないとして税務申告を行っていないNPO法人で、自分たちの事業が収益事業に該当しない理由を明確に説明できない事例がありました。

ここが問題！ 税制優遇をうける認定NPO法人としては、その行う事業が税法上の課税対象事業であるかどうかについて、明確にしておくことが求められます。「設立時に確認している」や「大丈夫だと聞いている」と言われることも多いですが、口頭ではなく、契約書類など関連書類等を持参して判断を得るようにしましょう。法人税法上の課税の判断によっては、法人県民税及び法人市町村民税にも影響することとなりますので、注意が必要です。

法人税法上の収益事業を行っているにも関わらず、税務署に税務申告をしていないケースが多く見られます。そのため、申請相談を受けた際、収益事業に該当する可能性のある事業を行っている場合は、必ず税務署に再確認をお願いしています。再確認する際には、①収益事業に該当するのかもしれないのか(該当する場合には法人税法上の何業か)、②また「その理由」、③担当税務署員名を法人に控えていただくようにしています。

8. 特定の者、法人との関係

ある企業の社員が勤務時間中に、何ら出向契約等がないままNPO法人の業務に従事しているというケースがありました。また、企業の事務所の中に法人事務所を間借りしているが、賃貸借契約がない、独立したスペースがない、法人の看板が掲げられていない等のケースがありました。

ここが問題！ これらの事実だけをもって特定の者、法人の影響下にあると断定はできませんが、情報公開が十分にできているのか、法人として自立した運営ができているのかについて疑いがあるといわざるを得ません。

5. 1号基準「認定基準等チェック表 第1表」作成例

(1)「認定基準等チェック表 第1表」とは

「認定基準等チェック表 第1表」は、認定要件の1号基準であるパブリックサポートテストを満たしているかどうかを確認するための書類です。パブリックサポートテストをクリアする方法として、相対値基準、絶対値基準、条例個別指定の3種類があります。どのパターンで申請するかによって、提出する書類が違いますので、注意しましょう。

また、相対値基準で申請する場合、小規模法人の特例を適用するかしないかによっても申請書類が違います。以下の作成例を参考に、書類を作成してください。なお、第1表作成までに第1表付表1、第2表、第1表付表2の順で、先に記載すると作成しやすいでしょう。

	パブリックサポートテストの種類		第1表作成例 記載ページ
1	相対値基準	原則用	P.90
		小規模法人用	P.91
2	絶対値基準		P.92
3	条例個別指定		P.93

(2)「相対値基準用」作成にあたって

実績判定期間内に経常収入金額のうち、寄附金等収入金額の占める割合が20%以上であるかどうかを確認するための様式です。作成例については、90ページをご覧ください。

相対値基準の第1表の上半分は、パブリックサポートテストの経常収入金額(分母)の計算で、下半分は、寄附金等収入金額(分子)の計算です。「寄附金等収入金額」(分子)÷「経常収入金額」(分母)が20%を超えていれば、パブリックサポートテストをクリアしたことになりますので、右上のチェック欄に「○」を記載します。

第1表の記載に当たっては、実績判定期間における各事業年度の数字の合計額を記載します。つまり、実績判定期間が2年間の場合は、2年間の合計額を記載しますので、活動計算書の数字を2年間分足すところの様式に記載した額と一致するはずです。合計の方法については73ページを参照ください。

なお、特定非営利活動に係る事業以外のその他の事業を実施している場合は、その他の事業の分も合算します。記載項目の説明については、次ページを参照ください。

(3)「絶対値基準用」作成にあたって

実績判定期間内に3,000円以上の寄附者が平均して100人以上いるかどうかを確認するための様式です。作成例については、92ページをご覧ください。

実績判定期間中の各事業年度で3,000円以上の寄附者がそれぞれ100人以上いる場合は、「はい」に「○」を記入するだけで構いません。そうではなく、平均して100人となる場合、つまり、3,000円以上の寄附者が100人未満の年がある場合は、様式の後半部分にそれぞれの事業年度の寄附者数を記入します。実績判定期間の月数で割って、100名を超えていれば、チェック欄に「○」を記入します。

(4)「条例個別指定基準用」作成にあたって

「条例指定年月日」欄は、申請書を提出する日の前日において条例で定められていることを明らかにするために記載します。あわせて、同日において条例の効力が生じている必要があることにも注意が必要です。

また、「事務所所在地」欄は、条例を制定した都道府県または市区町村の区域内に事務所があることを明らかにするために記載します。

「相対値基準用」記載項目の説明

分母

経常収入金額についての計算

様式記載項目		説明
総収入金額	㉑	実績判定期間中における活動計算書の「経常収益計」と「経常外収益計」の合計額を記載します。
国の補助金等の金額（㉒欄に金額の記載がある場合は、記入不可）	㉒	国の補助金等（44ページ参照）を算入するかしないかは法人の任意です（算入する場合、分母から控除しないので空白にします。右の記載例は算入しない場合ですので数値を記載しています）。
委託の対価としての収入で国等から支払われるものの金額	㉓	国等の定義は、44ページの国の補助金等で説明している「国等」と同様です。
法律等の規定に基づく事業で、その対価を国又は地方公共団体が負担することとされている場合の負担金額	㉔	介護保険事業、障害福祉サービス事業等に従事している場合、国、地方公共団体の負担額をここに記載します。
資産の売却収入で臨時的なものの金額	㉕	活動計算書の固定資産、有価証券の売却益を記載します。
遺贈により受け入れた寄附金等のうち基準限度超過額に相当する金額（付表1（相対値基準・原則用）㉖欄の「（ ）」）	㉖	遺贈で受け入れた寄附等がある場合で、それが基準限度超過額を超えている場合は、この欄に記載します。
寄附者の氏名（法人の名称）等が明らかなもののうち、同一の者からの寄附金でその合計額が1千円未満のものの額（付表1（相対値基準・原則用）㉗欄）	㉗	90ページを参照ください。㉔に記載する金額は、㉕に記載した金額と一致します。
寄附者の氏名（法人の名称）等が明らかなでない寄附金額（付表1（相対値基準・原則用）㉘欄）	㉘	90ページを参照ください。㉖に記載する金額は、㉗に記載した金額と一致します。
休眠預金等交付金関係助成金（付表1（相対値基準・原則用）㉙欄）	㉙	90ページを参照ください。㉖に記載する金額は、㉘に記載した金額と一致します。

分子

寄附金等収入金額についての計算

様式記載項目		説明	
受入寄附金総額（付表 1（相対値基準・原則用）㊸欄）		㊸	受取寄附金、受取助成金・受取補助金（国の補助金等を除く）、賛助会員受取会費（対価性のないものに限ります。）など（37ページ参照。第 1 表付表 1 の㊸欄（95ページ参照）および第 4 表二の「受入寄附金総額」欄（104ページ参照）と一致します。）
控除金額	一者当たり基準限度超過額の合計額（付表 1（相対値基準・原則用）㊹欄）	㊹	90ページを参照ください。
	寄附者の氏名（法人の名称）等が明らかなもののうち、同一の者からの寄附金でその合計額が 1 千円未満のものの額（付表 1（相対値基準・原則用）㊺欄）	㊺	90ページを参照ください。㊸に記載する金額は、㊹に記載した金額と一致します。
	寄附者の氏名（法人の名称）等が明らかなでない寄附金額（付表 1（相対値基準・原則用）㊻欄）	㊻	90ページを参照ください。㊸に記載する金額は、㊺に記載した金額と一致します。
	休眠預金等交付金関係助成金（付表 1（相対値基準・原則用）㊼欄）	㊼	90ページを参照ください。㊸に記載する金額は、㊻に記載した金額と一致します。
会費収入（㊽欄と付表 2（相対値基準用）㊽欄のうちいずれか少ない金額）		㊽	41ページの条件を満たしている場合のみ算入可能です。第 1 表付表 2 ㊽欄で算出した数値を㊽欄の数値（㊸から㊹～㊼を差し引いたもの）を限度に算入できます。
国の補助金等の金額（㊾欄の金額を限度とする。）		㊾	国の補助金等を算入するかしないかは法人の任意です。（算入する場合、ここにその金額を記入します。分母には全額算入しますが、分子に算入できるのは㊽欄の数値（㊽から㊹～㊼を差し引いたもの）が上限です。右の記載例は算入しない場合です。）

(5)「認定基準等チェック表 第1表」作成例

相対値基準・原則用

国の補助金等を算入しない場合

各欄が活動計算書等の金額と一致しているかを確認してください。

認定基準等チェック表 (第1表 相対値基準・原則用)

法人名	NPO法人〇〇〇子育て支援ネットワーク		実績判定期間	〇〇〇1年4月1日～〇〇〇3年3月31日	
1 経常収入金額のうちに寄附金等収入金額の占める割合が実績判定期間（注意事項参照）において5分の1以上であること。					チェック欄 〇
経常収入金額（㊸の金額）			実績判定期間中の「経常収益計」と「経常外収益計」の合計額を記載します。		
			①	15,330,430円	
総収入金額			㊸	16,870,430円	
控除金額	国の補助金等の金額（㊹欄に金額の記載がある場合は、記入不可）		㊸	500,000円	
	委託の対価としての収入で国等から支払われるものの金額		㊹	1,000,000円	
	法律等の規定に基づく事業で、その対価を国又は地方公共団体が負担することとされている場合の負担金額		㊺	円	
	資産の売却収入で臨時的なものの金額		㊻	円	
	遺贈により受け入れた寄附金等のうち基準限度超過額に相当する金額（付表1（相対値基準・原則用）㊼欄の「（ ）」）		㊼	円	
	寄附者の氏名（法人の名称）等が明らかなもののうち、同一の者からの寄附金でその合計額が1千円未満のものの額（付表1（相対値基準・原則用）㊽欄）		㊽	12,550円	
	寄附者の氏名（法人の名称）等が明らかなでない寄附金額（付表1（相対値基準・原則用）㊾欄）		㊾	27,450円	
休眠預金等交付金関係助成金（付表1（相対値基準・原則用）㊿欄）		㊿	円		
差引金額（㊸－㊸－㊹－㊺－㊻－㊼－㊽－㊾－㊿）			㊿	15,330,430円	
寄附金等収入金額（㊿の金額）			②	12,371,970円	
受入寄附金総額（付表1（相対値基準・原則用）㊿欄）			㊿	12,035,200円	
控除金額	一者当たり基準限度超過額の合計額（付表1（相対値基準・原則用）㊿欄）		㊿	796,480円	
	寄附者の氏名（法人の名称）等が明らかなもののうち、同一の者からの寄附金でその合計額が1千円未満のものの額（付表1（相対値基準・原則用）㊽欄）		㊽	12,550円	
	寄附者の氏名（法人の名称）等が明らかなでない寄附金額（付表1（相対値基準・原則用）㊾欄）		㊾	27,450円	
	休眠預金等交付金関係助成金（付表1（相対値基準・原則用）㊿欄）		㊿	円	
差引金額（㊿－㊿－㊽－㊾－㊿）			㊿	11,198,720円	
会費収入（㊿欄と付表2（相対値基準用）㊿欄のうちいずれか少ない金額）			㊿	1,173,250円	
国の補助金等の金額（㊿欄の金額を限度とする。）			㊿	円	
合計金額（㊿＋㊿＋㊿）			㊿	12,371,970円	
基準となる割合（②÷①）			③	80.7%	
小数点第2位以下切り捨て。 20%以上で要件を満たします。要件を満たした場合、上のチェック欄に「〇」を記載します。					

同額になります

相対値基準・小規模法人用

国の補助金等を算入する場合

各欄が活動計算書等の金額と一致しているかを確認してください。

認定基準等チェック表（第1表 相対値基準・小規模法人用）

法人名	特定非営利活動法人△〇川流域保全グループ		実績判定期間	〇〇〇1年4月1日～〇〇〇3年3月31日	
実績判定期間（注意事項参照）における下欄③の㊦欄の金額に占める㊩欄の金額の割合（㊦欄）が、5分の1以上であること					チェック欄 ○
小規模法人の判定			800万円未満であるか。		
1	実績判定期間の総収入金額 1,555,505円		× 12 =	㊦ 777,752円	
	実績判定期間の月数 24月				
㊦が800万円未満である			はい	2 へ	
			いいえ	小規模法人の特例計算・・・適用不可	
2	実績判定期間において受け入れた寄附金の合計額が3千円以上の寄附者（役員、社員を除く。）の数が50人以上である		はい	小規模法人の特例計算・・・適用可 3 へ	
			いいえ	小規模法人の特例計算・・・適用不可	
3	小規模法人の特例計算を適用する場合		㊩欄に記入する場合、㊦欄は空白にします。		
総収入金額			㊦	1,555,505円	
控除金額	国の補助金等の金額（㊩欄に金額の記載がある場合は、記入不可）		㊦	円	
	委託の対価としての収入で国等から支払われるものの金額		㊦	200,000円	
	法律等の規定に基づく事業で、その対価を国又は地方公共団体が負担することとされている場合の負担金額		㊦	円	
	資産の売却収入で臨時的なものの金額		㊦	円	
	遺贈により受け入れた寄附金等のうち基準限度超過額に相当する金額（付表1（相対値基準・小規模法人用）㊦欄の「（ ）」）		㊦	41,450円	
	休眠預金等交付金関係助成金（付表1（相対値基準・小規模法人用）㊩欄）		㊦	円	
差引金額（㊦－㊦－㊦－㊦－㊦－㊦－㊦）			㊦	1,314,055円	
一定の要件を満たす場合（付表2参照）は、付表2㊦欄と、㊩欄のうちいずれか少ない金額を記入します。					
受入寄附金総額（付表1（相対値基準・小規模法人用）㊦欄）			㊦	585,500円	
控除金額	一者当たり基準限度超過額の合計額（付表1（相対値基準・小規模法人用）㊦欄）		㊦	41,450円	
	休眠預金等交付金関係助成金（付表1（相対値基準・小規模法人用）㊩欄）		㊦	円	
差引金額（㊦－㊦－㊦）			㊦	544,050円	
会費収入（㊩欄 付表2（相対値基準用）㊦欄のうちいずれか少ない金額）			㊦	108,000円	
国の補助金等の金額（㊩欄の金額を限度とする）			㊦	500,000円	
合計金額（㊦＋㊦＋㊦）			㊦	1,152,050円	
基準となる割合（㊦ ÷ ㊦）			㊦	87.6%	
20%以上で要件を満たします。					

絶対値基準用

認定基準等チェック表 (第1表 絶対値基準用)

法人名	特定非営利活動法人〇〇なかよし福祉会	実績判定期間	〇〇〇1年4月1日～〇〇〇3年3月31日
-----	--------------------	--------	----------------------

実績判定期間内の各事業年度中の寄附金の額の総額が3,000円以上である寄附者の数(※)の合計数が年平均100人以上であること

チェック欄

○

【留意事項】

- 寄附者の氏名(法人・団体にあっては、その名称)及びその住所が明らかな寄附者のみを数えてください。
- 寄附者の数の算出に当たっては、寄附者本人と生計を一にする方を含めて一人としてください。
- 貴法人の役員及びその役員と生計を一にする方が寄附者である場合、それらの方を寄附者の数に含めないでください。

実績判定期間内の各事業年度		①	②	③	④	⑤
		自 〇〇年 4 月 1 日	〇〇年 4 月 1 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	至	〇〇年 3 月 3 1 日	〇〇年 3 月 3 1 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年3,000円以上の寄附者の数(※)が100人以上である		はい <u>いいえ</u>	<u>はい</u> いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ

【チェック欄】

- ☒ 寄附者の氏名(法人・団体にあっては、その名称)及びその住所が明らかな寄附者のみを数えていますか。
- ☒ 寄附者の数の算出に当たって、寄附者本人と生計を一にする方を含めて一人としていますか。
- ☒ 貴法人の役員及びその役員と上の表で「a」、「b」とともに、それらの方を寄附者数から除いていますか。

チェックの記載漏れに注意しましょう。

「はい」の場合は、記入不要です。

内において、寄附金額が年3,000円以上の寄附者の数(※)が年100人未満の事業年度がある場合は、下欄により、年平均100人以上かどうかを判定してください。

年3,000円以上の寄附者の数(※)	①	②	③	④	⑤	合計	
	25人	175人	人	人	人	A	200人
実績判定期間の月数 (注) 一月未満の端数がある場合は、一月に切り上げます。						B	24月

100人以上であれば要件を満たします。

実績判定期間の年3,000円以上の寄附者数(※)	A	200人	×	12	=	100人	≥ 100人
実績判定期間の月数	B	24月					

(※) 休眠預金等交付金関係助成金は除外するため、寄附者が当該助成金を提供している場合は3,000円に当該助成金の額を加算した金額以上とします。

条例個別指定基準

認定基準等チェック表（第1表 条例個別指定法人用）

法人名	特定非営利活動法人△○保存会		チェック欄
都道府県又は市区町村の条例により、個人住民税の寄附金税額控除の対象となる法人として個別に指定を受けていること			○
【留意事項】 1 条例を制定した都道府県又は市区町村の区域内に事務所を有する場合に限りします。 2 申請日の前日において、条例で定められており、かつ、その条例の効力が生じている必要があります。			
条例を制定した都道府県又は市区町村		△○市 条例制定した地方自治体名を記入します。指定を受けた条例の写し（公報の写し）を添付しましょう。	
条 例 指 定 年 月 日		○年 ○月 ○日 条例の施行日	
条例を制定した都道府県又は市区町村の区域内に事務所がある	はい・いいえ	事務所所在地 △○市○△町○丁目○番○号 条例を制定した都道府県または市区町村にある事務所の所在地を記載します。	
※ 法人の所轄庁以外の都道府県又は市区町村の条例により、個人住民税の寄附金税額控除の対象となる法人として個別に指定を受けた旨の条例の写し（公報の写し）を添付してください。			

6. 1号基準「受け入れた寄附金の明細表 第1表付表1」作成例(相対値基準のみ)

(1) 受け入れた寄附金の明細表

相対値基準で申請する場合は、「認定基準等チェック表 第1表付表1 受け入れた寄附金の明細表」を添付してください。なお、この第1表付表1には、原則用と小規模法人用の2種類がありますので、該当する方を使いましょう。

(2) 作成手順

85ページで作成した寄附者名簿(相対値用)を基に作成します。

- ① 「受入寄附金総額」を㉑欄に記入し、基準限度額(受入寄附金総額の10%の場合と50%の場合)を計算してそれぞれ㉒欄と㉓欄に記入します。(休眠預金等交付金関係助成金を受け取っている場合は㉔欄に記入。ここでは受け取っていないものとします。)

85ページの寄附者名簿(相対値用)の事例では、

㉑受入寄附金総額 = 12,035,200円 ですので、

基準限度額(受入寄附金総額の10%相当額((㉑-㉒) × 10%) = 1,203,520円...付表1の㉒欄に記入

基準限度額(受入寄附金総額の50%相当額((㉑-㉒) × 50%) = 6,017,600円...付表1の㉓欄に記入

- ② 「受入寄附金総額」を、「2. 寄附者の氏名及びその住所が明らかな寄附金」と「3. 寄附者の氏名及びその住所が明らかな寄附金」に分けます。

85ページの寄附者名簿(相対値用)の事例では、

「2. 寄附者の氏名及びその住所が明らかな寄附金」 = 27,450円...付表1の㉔欄に記入

「3. 寄附者の氏名及びその住所が明らかな寄附金」 = 12,007,750円

- ③ 「3. 寄附者の氏名およびその住所が明らかな寄附金」について、以下のものに区分します。

「3. 寄附者の氏名及びその住所が明らかな寄附金」については、以下の4つに区分します。

- ☐ 役員等からの寄附金で、その金額が20万円以上のもの … 付表1の㉕
- ☐ 同一の者からの寄附金の額が1,000円未満のもの(少額寄附) … 付表1の㉖
- ☐ 特定公益増進法人、認定特定非営利活動法人からの寄附金 … 付表1の㉗
- ☐ その他 … 付表1の㉘

(役員等からの寄附金で、その金額が20万円未満のものを含む)

上記のうち、「役員等からの寄附金で、その金額が20万円以上のもの」については、付表1にその氏名・金額等の明細を記入します。

- ④ 名寄せした寄附者ごとに基準限度超過額を計算します。

85ページの寄附者名簿(相対値用)を参考に、名寄せ・合算した寄附者ごとに、その寄附金額と㉑で計算した基準限度額のいずれか少ない額を記載し、その差額(=基準限度超過額)を計算します。

次に③の寄附者区分ごとに、基準限度超過額等を集計し、付表1に転記します。

- ⑤ 付表1の㉖欄と㉗欄の合計額を㉙欄に記載します。

最後に㉕欄から㉖欄までの合計額を計算し、㉑で算出した数値(事例では12,007,750円)と一致しているか確認し、㉙欄に記入します。㉕欄と㉙欄の合計は㉑欄と一致します。

相対値基準・原則用

受け入れた寄附金の明細表 第1表付表1（相対値基準・原則用）

法人名	NPO法人〇〇〇子育て支援ネットワーク	実績判定期間	〇〇〇1年4月1日～〇〇〇3年3月31日
-----	---------------------	--------	----------------------

1 基準限度額の計算

受 入 寄 附 金 総 額	①	12,035,200円
休 眠 預 金 等 交 付 金 関 係 助 成 金	②	0円
基準限度額（受入寄附金総額から休眠預金等交付金関係助成金の額の総額を控除した金額の10%相当額（ $(①-②) \times 10\%$ ））	③	1,203,520円
基準限度額（受入寄附金総額から休眠預金等交付金関係助成金の額の総額を控除した金額の50%相当額（ $(①-②) \times 50\%$ ））	④	6,017,600円

2 寄附者の氏名（法人・団体にあつては、その名称）及びその住所が明らかでない寄附金

①のうち寄附者の氏名（法人にあつては、その名称）及びその住所が明らかでない寄附金の額	⑤	27,450円
--	---	---------

名寄せ名簿を参考にして転記します。

3 寄附者の氏名（法人・団体にあつては、その名称）及びその住所が明らかな寄附金

役員の氏名	役職	① 寄附金額	② ①欄と③（特定公益増進法人、認定特定非営利活動法人については⑤）欄のいずれか少ない金額	③ ①のうち基準限度超過額（①-②）
加古川 太郎	理事	() 700,000円	() 700,000円	() 0円
加東 次郎	理事	() 250,000円	() 250,000円	() 0円
宝塚 一郎	監事	() 200,000円	() 200,000円	() 0円
		() 円	() 円	() 円
		() 円	() 円	() 円
		() 円	() 円	() 円
		() 円	() 円	() 円
役員等からの寄附金の額が20万円以上のものの合計額	⑥	() 1,150,000円	() 1,150,000円	() 0円
⑥欄以外の同一の者からの寄附金の額が1千円以上のものの合計額	⑦ 特定公益増進法人、認定特定非営利活動法人	() 600,000円	() 600,000円	() 0円
	⑧欄以外の者	() 10,245,200円	() 9,448,720円	() 796,480円
同一の者からの寄附金の額が1千円未満のものの合計額	⑨	() 12,550円		
休眠預金等交付金関係助成金	⑩	0円		
合 計（⑥+⑦+⑧+⑨+⑩）	⑪	() 12,007,750円		() 796,480円

名寄せした名簿を見ながら、転記します。相対値基準・原則用の場合、役員はすべて親族合算を行う必要があります。

寄附金の基準限度超過額計算資料から転記します。

名寄せした名簿を見ながら転記します。

⑤欄と⑪欄の合計は、必ず①欄と一致します。

相对值基準・小規模法人用

受け入れた寄附金の明細表 第1表付表1 (相対値基準・小規模法人用)

法人名	特定非営利活動法人△〇川流域保全グループ	実績判定期間	〇〇〇1年4月1日～〇〇〇3年3月31日
-----	----------------------	--------	----------------------

1 基準限度額の計算

受 入 寄 附 金 総 額	㊦	585,500円
休 眠 預 金 等 交 付 金 関 係 助 成 金	㊧	0円
基準限度額（受入寄附金総額から休眠預金等交付金関係助成金の額の総額を控除した金額の10%相当額（ $((\text{㊦}-\text{㊧}) \times 10\%)$ ）	㊨	58,550円
基準限度額（受入寄附金総額から休眠預金等交付金関係助成金の額の総額を控除した金額の50%相当額（ $((\text{㊦}-\text{㊧}) \times 50\%)$ ）	㊩	292,750円

2 受入寄附金総額の内訳

[illegible]

7. 1号基準「社員から受け入れた会費の明細表 第1表付表2」作成例(相対値基準)

(1)「社員から受け入れた会費の明細表」とは

パブリックサポートテストを相対値基準で申請をする場合、条件を満たせば、社員(正会員)の会費を寄附金等収入金額に含めることができます。「社員から受け入れた会費の明細表」は、その条件を満たしているかどうかを判断するための書類です。詳しくは、41ページを参照ください。

(2)「社員から受け入れた会費の明細表」作成例

社員から受け入れた会費の明細表

第1表付表2(相対値基準用)

法人名	NPO法人〇〇〇子育て支援ネットワーク	実績判定期間	2017年4月1日～2019年3月31日
-----	---------------------	--------	----------------------

1 社員の会費に関する基準

社員の会費の額を分子に算入する場合は、実績判定期間において、次のイとロの基準を満たす必要があります。

基 準	基準を満たしている旨を証する書類の名称とその内容等	判 定
イ 社員の会費の額が合理的な基準により定められている	定款附則6に社員の会費の額を規定 正会員(個人) 5,000 円/年 正会員(団体) 10,000 円/年	はい・いいえ
ロ 社員(役員等を除く。)の数が20人以上である	社員名簿に 126名記載	はい・いいえ

※ イとロの基準を満たしている場合は、「2 社員の会費の額の受入寄附金算入限度額の計算」を行ってください。

2 社員の会費の額の受入寄附金算入限度額の計算

社員の会費の額の合計額		①	1,235,000円
共益的活動の割合(第2表③欄)		②	5.0%
①から控除する金額(①×②)		③	61,750円
差引金額(①－③)		④	1,173,250円

活動計算書の収益の部に計上されている社員(正会員)の会費の額を記載します。未収会費額は算入しません。

第2表③欄を記載します。

第1表の⑦欄(原則用)、または⑧欄(小規模法人用)に転記します。ただし、上限は第1表の⑨欄が限度です。

↓

第1表(相対値基準・原則用)⑦欄又は、第1表(相対値基準・小規模法人用)⑧欄へ

8. 2号基準「認定基準等チェック表 第2表」作成例

(1)「認定基準等チェック表 第2表」とは

2号基準の「公益性に関する要件」を満たしているかどうかを確認するための書類です。その他の事業がある場合は、その他の事業の事業費も含めて計算してください。合理的に説明できる指標であれば、事業費でなく、従事者の作業時間数などを使っても構いません。2号基準の詳細については、56ページを参照ください。

(2)「認定基準等チェック表 第2表」作成例

条例個別指定基準を選択して申請する場合は、この「特定の地域に居住し又は事務所その他これらに準ずるものを有する者」に対する活動は除きます。

認定基準等チェック表 (第2表)

法人名	NPO法人〇〇〇子育て支援ネットワーク			チェック欄
2 実績判定期間における事業活動のうち次の活動の占める割合が50%未満であること				○
イ 会員等に対する資産の譲渡若しくは貸付け又は役務の提供（以下「資産の譲渡等」という。）、会員等相互の交流、連絡又は意見交換その他その対象が会員等である活動（資産の譲渡等のうち対価を得ないで行われるもの等を除く。） ロ 会員等、特定の団体の構成員、特定の職域に属する者、特定の地域に居住し又は事務所その他これらに準ずるものを有する者その他便益の及ぶ者が特定の範囲の者である活動（会員等に対する資産の譲渡等を除く。） （注意事項） 特定の地域とは、一の市区町村の区域の一部で地縁に基づく地域をいいます。 ハ 特定の著作物又は特定の者に関する普及啓発、広告宣伝、調査研究、情報提供その他の活動 ニ 特定の者に対し、その者の意に反した作為又は不作為を求める活動				
すべての事業活動に係る金額等		実績判定期間		
		① (指標 事業費)	14,000,000円	
①のうちイ～ニの活動に係る金額等		②	700,000円	
(例)会員に限定したセミナー・講習会等に係る事業費の金額				
イ	会員等に対する資産の譲渡等の活動（対価を得ないで行われるもの等を除く。）に係る金額等	①		
	会員等相互の交流、連絡又は意見交換その他その対象が会員等である活動に係る金額等	②	350,000円	
ロ	便益が及ぶ者が特定の範囲の者である活動に係る金額等	③	350,000円	
ハ	特定の著作物又は特定の者に関する活動に係る金額等	④		
ニ	特定の者に対し、その者の意に反した作為又は不作為を求める活動に係る金額等	⑤		
合 計 (①+②+③+④+⑤)			700,000円	
(例)参加者のある自治会地区に限定した交流事業等に係る事業費の金額（特定の地域に居住する者を対象とした事業なので、条例個別指定基準を選択する場合は、記載不要です。）				
基準となる割合 (②÷①)		③	5.0%	
どのような場合に「会員等」に該当するかは、56ページの「会員等」を参照ください。 50%未満かどうか。50%未満であればチェック欄に「○」を記載します。				

9. 3号基準「認定基準等チェック表 第3表」作成例

(1)「認定基準等チェック表 第3表」とは

3号基準の「運営組織及び経理に関する基準」を満たしているかを確認するための書類です。3号基準の詳細については、59ページを参照ください。

第3表には、役員の状況を表す「付表1」と、帳簿の整備状況を表す「付表2」をあわせて提出するようになっています。「第3表」の「イ」欄については、「付表1」から転記してください。「ロ」「ハ」「ニ」欄については、事業年度ごとにその状況に「○」を付けましょう。

(2)「認定基準等チェック表 第3表」作成例

認定基準等チェック表 (第3表)						(初葉)																																																								
法人名	NPO法人〇〇〇子育て支援ネットワーク					チェック欄																																																								
3 運営組織及び経理に関して次に掲げる基準に適合していること イ 役員の総数のうちに次の者の数の占める割合がそれぞれ3分の1以下であること (1) 役員及びその親族等 (2) 特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者の親族等 ロ 各社員の表決権が平等であること ハ 会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けていること、又は帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存について青色申告法人に準じて行われていること ニ 支出した金銭の費途が明らかでないものがある等の不適正な経理が行われていないこと						○																																																								
イ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">項 目</th> <th style="text-align: center;">役員数</th> <th style="text-align: center;">最も人数が多い「親族等」のグループの人数</th> <th style="text-align: center;">割 合 (②÷①)</th> <th style="text-align: center;">最も人数が多い「特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者の親族等」のグループの人数</th> <th style="text-align: center;">割 合 (④÷①)</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">区 分</th> <th></th> <th style="text-align: center;">①</th> <th style="text-align: center;">②</th> <th style="text-align: center;">③</th> <th style="text-align: center;">④</th> <th style="text-align: center;">⑤</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(a)</td> <td>〇〇〇1年4月1日～ 〇〇〇2年3月31日</td> <td style="text-align: center;">9人</td> <td style="text-align: center;">2人</td> <td style="text-align: center;">22.3%</td> <td style="text-align: center;">2人</td> <td style="text-align: center;">22.3%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(b)</td> <td>〇〇〇2年4月1日～ 〇〇〇3年3月31日</td> <td style="text-align: center;">9人</td> <td style="text-align: center;">2人</td> <td style="text-align: center;">22.3%</td> <td style="text-align: center;">2人</td> <td style="text-align: center;">22.3%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(c)</td> <td>年 月 日 ～ 年 月 日</td> <td style="text-align: center;">人</td> <td style="text-align: center;">人</td> <td style="text-align: center;">%</td> <td style="text-align: center;">人</td> <td style="text-align: center;">%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(d)</td> <td>年 月 日 ～ 年 月 日</td> <td style="text-align: center;">人</td> <td style="text-align: center;">人</td> <td style="text-align: center;">%</td> <td style="text-align: center;">人</td> <td style="text-align: center;">%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(e)</td> <td>年 月 日 ～ 年 月 日</td> <td style="text-align: center;">人</td> <td style="text-align: center;">人</td> <td style="text-align: center;">%</td> <td style="text-align: center;">人</td> <td style="text-align: center;">%</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">申 請 時</td> <td style="text-align: center;">8人</td> <td style="text-align: center;">0人</td> <td style="text-align: center;">0%</td> <td style="text-align: center;">2人</td> <td style="text-align: center;">25.0%</td> </tr> </tbody> </table>							項 目		役員数	最も人数が多い「親族等」のグループの人数	割 合 (②÷①)	最も人数が多い「特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者の親族等」のグループの人数	割 合 (④÷①)	区 分		①	②	③	④	⑤	(a)	〇〇〇1年4月1日～ 〇〇〇2年3月31日	9人	2人	22.3%	2人	22.3%	(b)	〇〇〇2年4月1日～ 〇〇〇3年3月31日	9人	2人	22.3%	2人	22.3%	(c)	年 月 日 ～ 年 月 日	人	人	%	人	%	(d)	年 月 日 ～ 年 月 日	人	人	%	人	%	(e)	年 月 日 ～ 年 月 日	人	人	%	人	%	申 請 時		8人	0人	0%	2人	25.0%
項 目		役員数	最も人数が多い「親族等」のグループの人数	割 合 (②÷①)	最も人数が多い「特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者の親族等」のグループの人数	割 合 (④÷①)																																																								
区 分		①	②	③	④	⑤																																																								
(a)	〇〇〇1年4月1日～ 〇〇〇2年3月31日	9人	2人	22.3%	2人	22.3%																																																								
(b)	〇〇〇2年4月1日～ 〇〇〇3年3月31日	9人	2人	22.3%	2人	22.3%																																																								
(c)	年 月 日 ～ 年 月 日	人	人	%	人	%																																																								
(d)	年 月 日 ～ 年 月 日	人	人	%	人	%																																																								
(e)	年 月 日 ～ 年 月 日	人	人	%	人	%																																																								
申 請 時		8人	0人	0%	2人	25.0%																																																								
⑤ 各欄の人数等は、第3表付表1「役員の状況」から転記してください。 ⑥ 実績判定期間の事業年度ごとにそれぞれ(a)～(e)欄に記載します。																																																														
ロ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">各社員の表決権が平等である</th> <th style="text-align: center;">(a)</th> <th style="text-align: center;">(b)</th> <th style="text-align: center;">(c)</th> <th style="text-align: center;">(d)</th> <th style="text-align: center;">(e)</th> <th style="text-align: center;">申 請 時</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">上記を証する書類の名称とその内容等</td> <td style="text-align: center;">はい</td> <td style="text-align: center;">はい</td> <td style="text-align: center;">はい</td> <td style="text-align: center;">はい</td> <td style="text-align: center;">はい</td> <td style="text-align: center;">はい</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">定款第29条第1項に「各正会員の表決権は平等なるものとする。」と記載。</td> <td style="text-align: center;">いいえ</td> <td style="text-align: center;">いいえ</td> <td style="text-align: center;">いいえ</td> <td style="text-align: center;">いいえ</td> <td style="text-align: center;">いいえ</td> <td style="text-align: center;">いいえ</td> </tr> </tbody> </table>							各社員の表決権が平等である	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	申 請 時	上記を証する書類の名称とその内容等	はい	はい	はい	はい	はい	はい	定款第29条第1項に「各正会員の表決権は平等なるものとする。」と記載。	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ																																			
各社員の表決権が平等である	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	申 請 時																																																								
上記を証する書類の名称とその内容等	はい	はい	はい	はい	はい	はい																																																								
定款第29条第1項に「各正会員の表決権は平等なるものとする。」と記載。	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ																																																								

第3表（次葉）

ハ

項 目	①	②	③	④	⑤	申 請 時
会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けている	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ
帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存を青色申告法人に準じて行っている	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ

⑨ 該当する項目を○で囲み、監査証明書又は第3表付表2「帳簿組織の状況」を添付してください。

二

項 目	①	②	③	④	⑤	申 請 時
費途が明らかでない支出がある、帳簿に虚偽の記載がある等の不適正な経理の有無	有・無 ・ 無	有・無 ・ 無	有・無	有・無	有・無	有・無 ・ 無

「実績判定期間中の理事および監事の経歴がわかる資料」とは

認定NPO法人等に申請する場合、申請書および添付書類（「第1表」等）の他に確認される書類がさまざまあります。（詳しくは76ページを参照ください。） その一つに、「実績判定期間中の理事および監事の経歴がわかる資料」があります。

この「理事および監事の経歴がわかる資料」は、「第3表」や「第3表付表1」の裏付けとなる書類で、役員（理事および監事）が第3号基準を満たしているかどうかを、職歴や経歴を確認することで判断します。

下記のような表を作成し、役員に記入してもらうといいでしょう。職歴や経歴は正しく記載する必要があるので、役員に記入を依頼するようにしましょう。役員自身が記入した履歴書や手書きの書面を提出するという方法でも構いません。

認定NPO法人等になると、役員の職歴や経歴等を常に把握しておく必要があります。役員には職業や他団体の役員就任等について、常に連絡をもらえるようにしておいた方がいいでしょう。

役職	役員氏名	職業・経歴
理事	加古川太郎	1998年5月～現在 ○○株式会社 代表取締役就任 2013年3月～現在 NPO法人○○子育て支援ネットワーク理事就任 2017年4月～現在 NPO法人まちづくり○○市民塾監事就任

10. 3号基準「役員の状況 第3表付表1」作成例

(1) 「役員の状況 第3表付表1」とは

3号基準の「運営組織及び経理に関する基準」に関する付属的な書類で、役員の状況を示すためのものです。実績判定期間および申請時に役員である者すべてについて、記載が必要です。つまり、申請時には退任していても、実績判定期間内に役員であった場合はその者についても記載しなければなりません。

(2) 「役員の状況 第3表付表1」作成例

年度中で最も少ない人数を記載します（下記「役員の内訳」の人数と一致しない場合があります）。

第3表付表1

役員の状況

法人名	NPO法人〇〇〇子育て支援ネットワーク	①	②	③	④	⑤	申請時
役員数		9人	9人	人	人	人	8人
(1) 最も人数が多い「親族等」のグループの人数		2人	2人	人	人	人	0人
(2) 最も人数が多い「特定の法人の役員又は使用人である者並びにこれらの者の親族等」のグループの人数		2人	2人	人	人	人	2人

役員の内訳

氏名	住所	職名	続柄等	就任等の状況					申請時	就任・退任年月日
				①	②	③	④	⑤		
兵庫 太郎	宝塚市〇〇町・	理事長		○	○				○	○年○月○日就任
加古川 太郎	加古川市〇〇町・	理事	A株式会社役員	○	○				○	○年○月○日就任
加東 次郎	加東市〇〇町・	理事		○	○				○	○年○月○日就任
西宮 二郎	西宮市〇〇町・	理事		○	○				○	○年○月○日就任
伊丹 三郎	伊丹市〇〇町・	理事		○	○				○	○年○月○日就任
明石 四郎	明石市〇〇町・	理事	A株式会社社員	○	○				○	○年○月○日就任
西脇 五郎	西脇市〇〇町・	理事		○	○				○	○年○月○日就任
宝塚 一郎	相生市〇〇町・	監事		○	○				○	○年○月○日就任
兵庫 花子	宝塚市〇〇町・	監事	理事長の妻	○	○					○年○月○日就任 ○年○月○日退任

最初に就任した日を記載します。例えば、設立当初からの役員については、その設立日を就任日として記載します。

年度中に1日でも就任した場合は記載します。

11. 3号基準「帳簿組織の状況 第3表付表2」作成例

(1)「帳簿組織の状況 第3表付表2」とは

3号基準の「運営組織及び経理に関する基準」に関する付属的な書類で、経理についてその帳簿の整備状況を示すためのものです。法人内で日常整備している帳簿の名称をすべて列挙しましょう。それぞれ法人によって、帳簿の整理方法や形態は違って当然です。現状をそのまま記載するようにしましょう。

(2)「帳簿組織の状況 第3表付表2」作成例

帳 簿 組 織 の 状 況

第3表付表2

法 人 名	N P O 法人〇〇〇子育て支援ネットワーク		
伝 票 又 は 帳 簿 名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
総勘定元帳	帳簿	随時	7年
現金出納帳	ルーズリーフ	毎日	7年
入金・出金・振替伝票（仕訳帳）	複写伝票 （ルーズリーフ）	毎日	7年
請求書・領収書等証憑類	バインダー	随時	7年
領収書発行控え	複写伝票	随時	7年
寄附者名簿	ルーズリーフ	随時	7年
給与台帳	ルーズリーフ	毎月	7年
現地調査時に、帳簿書類等の記載・保存状況等を確認します。 法人設立からの期間が保存期間より短い場合は、「6年（〇〇〇〇年法人設立、7年保存予定）」などと記載します。			

12. 4号基準「認定基準等チェック表 第4表」作成例

(1)「認定基準等チェック表 第4表」とは

4号基準の「事業活動に関する基準」を満たしているかを確認するための書類です。4号基準の詳細については、63ページを参照ください。第4表には、役員等の報酬や資産等の状況を表す「付表1」「付表2」をあわせて提出する必要があります。

(2)「認定基準等チェック表 第4表」作成例

認定基準等チェック表 (第4表)						(初葉)
法人名	NPO法人〇〇〇子育て支援ネットワーク					チェック欄
4 事業活動に関して次に掲げる基準に適合していること イ 宗教活動又は政治活動等を行っていないこと ロ 役員等に対し報酬又は給与の支給に関して特別の利益を与えないこと、役員等又は役員等が支配する法人と当法人との間の資産の譲渡等に関して特別の利益を与えないこと、役員等に対し役員等の選任その他当法人の財産の運用及び事業の運営に関して特別の利益を与えないこと、及び営利を目的とした事業を行う者、上記イの活動を行う者又は特定の公職の候補者若しくは公職にある者に対し寄附を行わないこと ハ 実績判定期間における事業費の総額のうち特定非営利活動に係る事業費の額の占める割合が80%以上であること ニ 実績判定期間における受入寄附金総額の70%以上を特定非営利活動の事業費に充てていること						○
イ						
項 目	a	b	c	d	e	申請時
宗教の教義を広め、儀式を行い、及び信者を教化育成する活動	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対する活動	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対する活動	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
ロ						
項 目	a	b	c	d	e	申請時
役員等の職務の内容、職員に対する給与の支給の状況、当法人とその活動内容及び事業規模が類似する他の法人の役員に対する報酬の支給の状況等に照らして、当法人の役員に対する報酬の支給として過大と認められる報酬の支給その他役員等に対し報酬又は給与の支給に関して特別の利益の供与の有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
役員等又は役員等が支配する法人に対しその対価の額が当該資産のその譲渡の時における価額に比して著しく過少と認められる資産の譲渡その他役員等又は役員等が支配する法人と当法人の間の資産の譲渡等に関して特別の利益の供与の有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
役員等に対し役員等の選任その他当法人の財産の運用及び事業の運営に関して特別の利益の供与の有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
営利を目的とした事業を行う者及びイの活動を行う者又は特定の公職の候補者若しくは公職にある者に対する寄附の有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

(第4表 次葉)

ハ

項 目		実績判定期間
事業費の総額	①	14,000,000円
特定非営利活動に係る事業費の額	②	14,000,000円
特定非営利活動の割合 (②÷①)	③	100%

③ 「ハ」について、事業費以外の指標により計算を行う場合には、使用した指標及び単位を記載してください。

使用した指標	単位

- 算出方法を具体的に示す資料を添付してください。

二

項 目		実績判定期間
受入寄附金総額	①	12,035,200円
受入寄附金総額のうち特定非営利活動に係る事業費に充てた額	②	11,300,000円
受入寄附金の充当割合 (②÷①)	③	93.8%

※ ハ、二について、実績判定期間中に「特定資産」等の勘定科目を設定した場合、以下に勘定科目及び金額を記載してください

勘定科目	金額
	0円

13. 4号基準「役員等に対する報酬等の状況 第4表付表1」作成例

(1) 「役員等に対する報酬等の状況 第4表付表1」とは

4号基準の「事業活動に関する基準」に関する付属的な書類で、役員報酬や役員の親族等の職員に対する給与の状況等を示すためのものです。実績判定期間内に役員等である者すべてについて、記載が必要です。

(2) 「役員等に対する報酬等の状況 第4表付表1」作成例

役員等に対する報酬等の状況				第4表付表1	
法 人 名	N P O 法人〇〇〇子育て支援ネットワーク				
役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係にある者^(注1)（以下「役員等」という）に対する報酬又は給与の支給について記載してください。 (注1) 「役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係にある者」とは次の者が該当します。 ① 役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族 ② ①の者と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者 ③ ①の者の使用人及び使用人以外の者で「役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族」から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者 ④ ②又は③に掲げる者の配偶者若しくは三親等以内の親族でこれらの者と生計を一にしている者					
イ 役員等に対する報酬又は給与の支給（口を除く）					
氏 名	職 名	法人との関係 (注2)	報酬・給与の 区分	支 給 期 間 等	支 給 金 額
兵庫 太郎	理事長	役員	報酬	〇〇〇1.4.1～〇〇〇3.3.31	600,000円
西宮 二郎	理事	役員	給与	〇〇〇1.4.1～〇〇〇3.3.31	2,400,000円
伊丹 三郎	理事	役員	報酬	〇〇〇1.4.1～〇〇〇3.3.31	150,000円
伊丹 三郎	理事	役員	給与	〇〇〇1.4.1～〇〇〇3.3.31	600,000円
兵庫 一男	職員	理事長の子	給与	〇〇〇1.4.1～〇〇〇3.3.31	2,400,000円
3 名	職員	社員	給与	〇〇〇1.4.1～〇〇〇3.3.31	1,200,000円
社員又は寄附者が職員を兼務している場合に限り、氏名欄に給与を得た社員又は寄附者の総数、支給金額欄にその支給総額を記載することができます。					
(注2) 注1の①～④の内容を具体的に記述します。					
口 給与を得た職員の総数及び総額 役員、従業員等に対する報酬・給与の支給について、役員報酬規程・給与規程等に基づく適正な支払いがなされているかを確認します。					
集 計 期 間	〇〇〇1年4月1日～〇〇〇3年3月31日				
給 与 を 得 た 職 員 の 総 数	左 記 の 職 員 に 対 す る 給 与 総 額				
4 人	7,800,000円				
給与台帳等にもとづいて記載します。					

14. 4号基準「役員等に対する資産の譲渡等の状況等 第4表付表2」作成例

(1) 「役員等に対する資産の譲渡等の状況等 第4表付表2」とは

4号基準の「事業活動に関する基準」に関する付属的な書類で、役員等に対する資産譲渡等の状況を示すための書類です。実績判定期間および申請時に役員等である者すべてについて、記載が必要です。

(2) 「役員等に対する資産の譲渡等の状況等 第4表付表2」作成例

役員等に対する資産の譲渡等の状況等

第4表付表2（初葉）

法 人 名	N P O 法人〇〇〇子育て支援ネットワーク				
1 役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係^(注)にある者（以下「役員等」という）又は役員等が支配する法人に対する資産の譲渡等（実績判定期間及び申請書の提出日を含む事業年度開始の日から申請書の提出の日までに行った取引等）について以下の項目を記載してください。 (注)「特殊の関係」とは次に掲げる関係をいいます。 ① 婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある関係 ② 使用人である関係及び使用人以外の者で当該役員等から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している関係 ③ 上記①又は②に掲げる関係にある者の配偶者及び三親等以内の親族でこれらの者と生計を一にしている関係					
(1) 資産の譲渡（棚卸資産を含む。）					
取引先の氏名等	法人との関係	譲渡資産の内容	譲渡年月日	譲渡価格	その他の取引条件等
西宮 二郎	理事	自動車	0001.6.1	1,000,000円	
				円	
				円	
				円	
		役員等または役員等が支配する法人に対する取引のみを記載します。		円	
(2) 資産の貸付け（金銭の貸付けを含む。）					
取引先の氏名等	法人との関係	貸付資産の内容	貸付年月日	対価の額	その他の取引条件等
〇〇株式会社	理事長が代表取締役	短期貸付金	0002.1.1	100,000 円	年利〇% 0003.12.31返済予定
				円	
				円	
				円	
				円	

(3) 役務の提供（施設の利用等を含む。）

取引先の氏名等	法人との関係	役務の提供の内容	役務の提供年月日	対価の額	その他の取引条件等
加古川 太郎	理事	○事業講師謝金	0001.4.3	50,000円	（源泉所得税を含む）
六甲 次郎	正会員	△事業講師謝金	0002.8.8	50,000円	（源泉所得税を含む）
以下、余白				円	
				円	
		役員、社員（正会員）、職員、寄附者等に講師依頼をした場合等も、ここに記載します。		円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

2 役員の選任その他当法人の財産の運用及び事業の運営に関する事項

（該当する事項がある場合にその内容を具体的に記載してください。）

なし

3 支出した寄附金（実績判定期間及び申請書の提出日を含む事業年度開始の日から申請書の提出の日までに支出した寄附金）

支出先の名称等	住 所 等	支 出 金 額	支 出 年 月 日	寄 附 の 目 的 等
N P O 法人〇〇	〇〇県〇〇市・・・	250,000円	0001.7.31	東日本大震災被災地支援
			寄附金という名目で支出しているかどうかにかかわらず、金銭その他の資産、経済的な利益の供与（贈与）を行った場合は、記載します。ただし、支出した助成金については、記載不要です。	

15. 5号基準「認定基準等チェック表 第5表」作成例

(1)「認定基準等チェック表 第5表」とは

5号基準の「情報公開に関する基準」を満たしているかを確認するための書類です。5号基準の詳細については、66ページを参照ください。

(2)「認定基準等チェック表 第5表」の作成例

認定基準等チェック表 (第5表)																										
法人名	N P O 法人〇〇〇子育て支援ネットワーク	チェック欄																								
5 次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれをその事務所において閲覧させること イ 特定非営利活動促進法第28条に規定する事業報告書等、役員名簿及び定款等（個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの） ロ 各認定基準等に適合する旨及び欠格事由に該当しない旨を説明する書類 ハ 寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類 ニ 役員報酬又は職員給与の支給に関する規程 ホ 収益の明細その他の資金に関する事項、資産の譲渡等に関する事項、寄附金に関する事項その他一定の事項等を記載した書類 ヘ 助成の実績を記載した書類		○																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれをその事務所において閲覧させることに同意する。</th> <th>同 意</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>（する）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>イ</td> <td> ① 事業報告書等（事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、年間役員名簿、社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記した書面） ② 役員名簿 ③ 定款等（定款、認証書の写し、登記事項証明書の写し） ※いずれも認定基準の対象となるのは、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの </td> <td></td> </tr> <tr> <td>ロ</td> <td>各認定基準等に適合する旨を説明する書類、欠格事由に該当しない旨を説明する書類</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ハ</td> <td>寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ニ</td> <td>前事業年度の役員報酬又は職員給与の支給に関する規程</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ホ</td> <td> 次の事項を記載した書類 ① 収益の源泉別の明細、借入金の明細その他の資金に関する事項 ② 資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項 ③ 次に掲げる取引に係る取引先、取引金額その他その内容に関する事項 ・収益の生ずる取引及び費用の生ずる取引のそれぞれについて、取引金額の多い上位5者との取引 ・役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係のある者との取引 ④ 寄附者（役員、役員の配偶者若しくは三親等以内の親族又は役員と特殊の関係のある者で、当該法人に対する寄附金の額の事業年度中の合計額が20万円以上であるものに限る。）の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日 ⑤ 役員等に対する報酬又は給与の状況 a 役員等に対する報酬又は給与の支給の状況（bに係る部分を除く。） b 給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額に関する事項 ⑥ 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日 ⑦ 海外への送金又は金銭の持出しを行った場合におけるその金額及び使途並びにその実施日 </td> <td></td> </tr> <tr> <td>ヘ</td> <td>助成金の支給を行った場合に事後に所轄庁に提出した書類の写し</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれをその事務所において閲覧させることに同意する。		同 意			（する）	イ	① 事業報告書等（事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、年間役員名簿、社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記した書面） ② 役員名簿 ③ 定款等（定款、認証書の写し、登記事項証明書の写し） ※いずれも認定基準の対象となるのは、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの		ロ	各認定基準等に適合する旨を説明する書類、欠格事由に該当しない旨を説明する書類		ハ	寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類		ニ	前事業年度の役員報酬又は職員給与の支給に関する規程		ホ	次の事項を記載した書類 ① 収益の源泉別の明細、借入金の明細その他の資金に関する事項 ② 資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項 ③ 次に掲げる取引に係る取引先、取引金額その他その内容に関する事項 ・収益の生ずる取引及び費用の生ずる取引のそれぞれについて、取引金額の多い上位5者との取引 ・役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係のある者との取引 ④ 寄附者（役員、役員の配偶者若しくは三親等以内の親族又は役員と特殊の関係のある者で、当該法人に対する寄附金の額の事業年度中の合計額が20万円以上であるものに限る。）の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日 ⑤ 役員等に対する報酬又は給与の状況 a 役員等に対する報酬又は給与の支給の状況（bに係る部分を除く。） b 給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額に関する事項 ⑥ 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日 ⑦ 海外への送金又は金銭の持出しを行った場合におけるその金額及び使途並びにその実施日		ヘ	助成金の支給を行った場合に事後に所轄庁に提出した書類の写し	
次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれをその事務所において閲覧させることに同意する。		同 意																								
		（する）																								
イ	① 事業報告書等（事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、年間役員名簿、社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記した書面） ② 役員名簿 ③ 定款等（定款、認証書の写し、登記事項証明書の写し） ※いずれも認定基準の対象となるのは、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの																									
ロ	各認定基準等に適合する旨を説明する書類、欠格事由に該当しない旨を説明する書類																									
ハ	寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類																									
ニ	前事業年度の役員報酬又は職員給与の支給に関する規程																									
ホ	次の事項を記載した書類 ① 収益の源泉別の明細、借入金の明細その他の資金に関する事項 ② 資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項 ③ 次に掲げる取引に係る取引先、取引金額その他その内容に関する事項 ・収益の生ずる取引及び費用の生ずる取引のそれぞれについて、取引金額の多い上位5者との取引 ・役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係のある者との取引 ④ 寄附者（役員、役員の配偶者若しくは三親等以内の親族又は役員と特殊の関係のある者で、当該法人に対する寄附金の額の事業年度中の合計額が20万円以上であるものに限る。）の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日 ⑤ 役員等に対する報酬又は給与の状況 a 役員等に対する報酬又は給与の支給の状況（bに係る部分を除く。） b 給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額に関する事項 ⑥ 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日 ⑦ 海外への送金又は金銭の持出しを行った場合におけるその金額及び使途並びにその実施日																									
ヘ	助成金の支給を行った場合に事後に所轄庁に提出した書類の写し																									

16. 6～8号基準「認定基準等チェック表 第6・7・8表」作成例

(1) 「認定基準等チェック表 第6・7・8表」とは

6号基準の「事業報告書等の提出に関する基準」、7号基準の「不正行為等に関する基準」、8号基準の「設立後の経過期間に関する基準」を満たしているかを確認するための書類です。6～8号基準の詳細については、67・68ページを参照ください。実績判定期間内の事業年度および申請時の状況について、それぞれ該当するものに「○」をつけましょう。

(2) 「認定基準等チェック表 第6・7・8表」の作成例

認定基準等チェック表 (第6、7、8表)

法人名	N P O 法人〇〇〇子育て支援ネットワーク
-----	------------------------

認定基準等チェック表 (第6表)

6 実績判定期間を含む各事業年度の特定非営利活動促進法第28条に規定する事業報告書等及び役員名簿並びに定款等を同法第29条の規定により所轄庁に提出していること	チェック欄 ○
---	------------

特定非営利活動促進法第28条に規定する事業報告書等の所轄庁への提出の有無

㉑	㉒	㉓	㉔	㉕
有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

認定基準等チェック表 (第7表)

7 法令又は法令に基づいてする行政庁の処分に違反する事実、偽りその他不正の行為により何らかの利益を得、又は得ようとした事実その他公益に反する事実がないこと	チェック欄 ○
---	------------

法令に違反する事実、偽りその他不正の行為により何らかの利益を得、又は得ようとした事実その他公益に反する事実の有無

㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申請時
有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

(注) 認定基準等チェック表(第7表)は、法第55条第1項に基づく書類(役員報酬規程等提出書類)の提出時に記載及び添付する必要があります。

認定基準等チェック表 (第8表)

8 申請書を提出した日を含む事業年度の初日において、その設立の日以後1年を超える期間が経過していること	チェック欄 ○
---	------------

登記事項証明書の設立年月日と一致します。認証年月日ではありません。

事業年度	4月1日～3月31日	設立年月日	2013年3月1日
------	------------	-------	-----------

17. 「欠格事由チェック表」作成例

(1) 「欠格事由チェック表」とは

認定NPO法人等の欠格事由に該当していないかどうかを確認するための書類です。欠格事由については、69ページを参照ください。

(2) 「欠格事由チェック表」作成例

欠格事由チェック表		
法人名	NPO法人〇〇〇子育て支援ネットワーク	チェック欄
認定、特例認定又は認定の有効期間の更新の基準にかかわらず、次のいずれかの欠格事由に該当する法人は認定、特例認定又は認定の有効期間の更新を受けることができません。		○
1 役員のうちに、次のいずれかに該当する者がある場合 イ 認定特定非営利活動法人が認定を取り消された場合又は特例認定特定非営利活動法人が特例認定を取り消された場合において、その取消しの原因となった事実があった日以前1年以内に当該認定特定非営利活動法人又は当該特例認定特定非営利活動法人のその業務を行う理事であった者でその取消しの日から5年を経過しないもの ロ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者 ハ 特定非営利活動促進法若しくは暴力団員不当行為防止法に違反したことにより、若しくは刑法204条等 ^(注1) 若しくは暴力行為等処罰法の罪を犯したことにより、又は国税若しくは地方税に関する法律に違反したことにより、罰金刑に処せられ、その執行が終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者 ニ 暴力団の構成員等 ^(注2) 2 認定又は特例認定を取り消されその取消しの日から5年を経過しない法人 3 定款又は事業計画書の内容が法令等に違反している法人 4 国税又は地方税の滞納処分の執行がされているもの又は当該滞納処分の終了の日から3年を経過しない法人（認定、特例認定及び認定の有効期間の更新の申請時には、所轄税務署長等から交付を受けた納税証明書「その4」並びに関係都道府県知事及び市区町村長から交付を受けた滞納処分に係る納税証明書の添付が必要となります）。 5 国税に係る重加算税又は地方税に係る重加算金を課された日から3年を経過しない法人 6 次のいずれかに該当する法人 イ 暴力団 ロ 暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある法人		
1	役員のうち、次のいずれかに該当する者の有無	
イ	認定特定非営利活動法人が認定を取り消された場合又は特例認定特定非営利活動法人が特例認定を取り消された場合において、その取消しの原因となった事実があった日以前1年以内に当該認定特定非営利活動法人又は当該特例認定特定非営利活動法人のその業務を行う理事であった者でその取消しの日から5年を経過しない者の有無	有・ <u>無</u>
ロ	拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者の有無	有・ <u>無</u>
ハ	特定非営利活動促進法若しくは暴力団員による不当行為防止法に違反したことにより、若しくは刑法204条等若しくは暴力行為等処罰法の罪を犯したことにより、又は国税若しくは地方税に関する法律に違反したことにより、罰金刑に処せられ、その執行が終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者の有無	有・ <u>無</u>
ニ	暴力団の構成員等の有無	有・ <u>無</u>
2	認定又は特例認定を取り消されその取消しの日から5年を経過しない法人	はい・ <u>いいえ</u>
3	定款又は事業計画書の内容が法令等に違反している法人	はい・ <u>いいえ</u>
4	国税又は地方税の滞納処分の執行がされているもの又は当該滞納処分の終了の日から3年を経過しない法人	はい・ <u>いいえ</u>
添付書類	認定、特例認定又は認定の有効期間の更新の申請時に、上記4に係る所轄税務署長等から交付を受けた納税証明書「その4」並びに関係都道府県知事及び市区町村長から交付を受けた滞納処分に係る納税証明書を添付すること（役員報酬規程等提出書には添付不要）	<u>はい</u> ・いいえ
5	国税に係る重加算税又は地方税に係る重加算金を課された日から3年を経過しない法人	はい・ <u>いいえ</u>
6	次のいずれかに該当する法人	
イ	暴力団	はい・ <u>いいえ</u>
ロ	暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある法人	はい・ <u>いいえ</u>

18. 「寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類」作成例

(1) 「寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類」とは

認定NPO法人等に寄附した寄附者が税控除を受けるためには、その寄附金が特定非営利活動に使われなければなりません。そのため、認定NPO法人等においても、集めた寄附金をどのような活動に使うのかを明らかにしておかなければなりません。

「寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類」は、寄附金をどのような事業に充当するのかを示すための書類です。毎年作成する事業計画書や活動予算書と照らし合わせて記載しましょう。

(2) 「寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類」作成例

寄附金を充当する予定の事業内容等

法 人 名		N P O 法人〇〇〇子育て支援ネットワーク				
事業名	具体的な事業内容	実施予定 年 月	実施予 定場所	従事者の 予定人数	受益対象者の 範囲及び予定 人 数	寄附金充当 予 定 額
子育てに関する講座開催事業	①育メン応援講座 ②科学体験講座 ③パパと料理をしよう講座	①年12回 ②年6回 ③年6回	〇〇市 区民セ ンター 等	〇名	〇〇市民他 〇名／回	〇円
子育てに関する相談事業	①親子電話相談（被災地 専用ダイヤル） ②子育て電話相談	随時	法人事 務所	〇名	〇〇市民他 約〇名／年	〇円
多世代交流事業	笑笑運動会！ （子育て世代と地域住民 の方々との交流を目的 とした運動会）	〇年〇月	〇〇市 区民セ ンター	〇名	〇〇市民 〇名	〇円